

PREGÃO ELETRÔNICO
CRECI 11ª REGIÃO/SC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021
(Processo Administrativo n.º 115/2021)

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA – CRECI – 11ª Região/SC**, por meio da Coordenadoria de Licitações e Compras, sediado na Rua Fúlvio Adúcci, nº 1.214, Ed. A&A Philippi Businnes Center, 10º Andar, estreito, CEP 88075-001, na cidade de Florianópolis (SC), realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por grupo**, sob a forma de execução indireta, nos termos 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, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, 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.

Data da sessão: 16/12/2021

Horário: 10:00 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.compras.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, com fornecimento de softwares, serviço de suporte e de todos os suprimentos, com exceção do papel, e scanners de mesa e produção para digitalização de documentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRECI/SC para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Elemento de Despesa: 6.3.1.3.04.01.026 - Referente à Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos.

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.comprasgovernamentais.gov.br, 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. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 - 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
 - 4.1.2 Para o grupo 2, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
 - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.3. 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; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 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);
- 4.4. 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.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 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.
 - 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

- 4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5 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;
- 4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.7 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;
- 4.5.8 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.
- 4.5.9 que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.
- 4.5.9.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010

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

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 do item

6.1.2 Marca;

6.1.3 Fabricante;

6.1.4 Descrição 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/MP 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 contratual, 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 ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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 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.
- 7.10 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.
- 7.11 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.
- 7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13 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.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 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.

7.17 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.

7.18 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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.

7.24 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.

7.25 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.

7.25.1 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:

7.25.1.1 prestados por empresas brasileiras;

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

7.25.1.3 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.

- 7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27 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.
- 7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (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.
- 7.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.29 Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 7.29.1 Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 7.29.2 Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.
- 7.30 Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.
- 7.30.1 Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

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 em 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 2 (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 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

- 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4 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.

8.4.4.1 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:

- 8.4.4.1.1 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.
- 8.4.4.1.2 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.

8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

- 8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
- 8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
- 8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente,

- por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
- 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7 A inexecuibilidade 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.
- 8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade 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.
- 8.9 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.
- 8.10 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.
- 8.10.1 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.
- 8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

- 8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13 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;
- 8.14 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.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 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.
- 8.15 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.
- 8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18 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.
- 8.19 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 do 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 2 (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 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;

9.8.2 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;

9.8.3 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;

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

9.8.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados,

inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.11. 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.

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

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17 **Qualificação Técnica:**

9.17.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

9.17.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.17.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.17.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.17.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.18. 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.

9.19. 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.

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

- 9.20. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, 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.
- 9.21. 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.
- 9.22. 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.
- 9.23. 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.
- 9.24. 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.
- 9.25. 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 2 (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, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
 - 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 qual(is) decisão(ões) 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 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 5 (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 5 (cinco) dias, 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 prazo de vigência da contratação é de **12 meses** prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.4 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.

15.4.1 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.

15.4.2 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 anexos.

15.5 Na assinatura do contrato, 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.

15.6 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 ou a ata de registro de preços.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

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, anexo a este Edital.

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 10 % (dez 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;
- 20.4.5 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, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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 licitacao@creci-sc.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Fúlvio Aducci, 1.214, Edifício A&A Philippi Business Center, 10º Andar, Cep 88075-001, Estreito, Florianópolis/SC.

21.3 Caberá ao 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 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.creci-sc.gov.br e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Fulvio Aducci, nº 1.214, 10º andar, nos dias úteis, no horário das 09:00 as 12:00 horas às 13:00 as 18:00horas, mediante agendamento pelo e-mail compras@creci-sc.gov.br, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

22.12.3 ANEXO III – Modelo de Declaração de Idoneidade;

22.12.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de atendimento à legislação trabalhista de proteção à criança e ao adolescente.

22.12.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de inexistência de vínculo social e funcional;

22.12.6 ANEXO VI – Minuta de Termo de confidencialidade;

22.12.7 ANEXO VII – Modelo de Declaração de inexistência de fatos supervenientes;

22.12.8 ANEXO VIII – Instrumento de medição de resultados - IMR;

22.12.9 ANEXO IX – Modelo de proposta;

22.12.10 ANEXO X – Modelo Declaração de custos;

22.12.11 ANEXO XI – Modelo de Planilha de composição de preço;

22.12.12 ANEXO XII – Modelo de ordem de serviço

Florianópolis, 22 de novembro de 2021.

C.I. Antonio Moser
Presidente do CRECI/SC

Visto PROJU/CRECI/SC

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO

CRECI 11ª REGIÃO/SC
PREGÃO Nº 011/2021
Processo Administrativo nº 115/2021

1. DO OBJETO

1.1. Com o intuito de abranger o maior número de interessados em participar do certame, e conseqüentemente, obter um maior desconto para administração, sem prejudicar o ganho da aquisição em escala e características do objeto, bem como, garantir a participação de ampla concorrência, optou-se pela divisão da licitação em dois grupos.

1.1.1. Contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, com fornecimento de softwares, serviço de suporte e de todos os suprimentos, com exceção do papel, bem como scanners de mesa e produção para digitalização de documentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 - IMPRESSORAS

Item	Descrição	Qtd.	Custo Unitário Mensal do Equipamento R\$	Custo Total Mensal dos Equipamentos (A)	Custo Unitário de Impressão /Cópia. R\$	Qtd. de Páginas Impressas/ Cópias no Mês	Custo das Páginas Impressas/ Cópias no Mês. R\$ (B)	Custo Total no Mês R\$ (A)+ (B)
1	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO 1 (MÍNIMO DE 65 PPM)	4	R\$ 477,33	R\$ 1.909,32	R\$ 0,10	6.095	R\$ 609,50	R\$ 2.518,82
2	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO 2 (MÍNIMO DE 45 PPM)	17	R\$ 279,00	R\$ 4.743,00	R\$ 0,10	25.905	R\$ 2.590,50	R\$ 7.333,50
3	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL COLORIDA	4	R\$ 550,00	R\$ 2.200,00	R\$ 0,40	2.200	R\$ 880,00	R\$ 3.080,00
TOTAL GRUPO 1 - MENSAL						34.200		R\$ 12.932,32

GRUPO 2 - SCANNERS

Item	Descrição	Qtd.	Custo Unitário Mensal do Equipamento	Custo Total Mensal dos Equipamentos
4	SCANNER DE MESA E ADF COM REDE WIFI	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
5	SCANNER DE PRODUÇÃO COM REDE 100/1000	3	R\$ 500,00	R\$ 1500,00
TOTAL GRUPO 2 - MENSAL				R\$ 5.100,00

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de locação de impressoras e scanners.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global do Grupo.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A realização do presente certame para locação de equipamentos visa suprir a grande demanda de cópia/impressões e digitalizações realizadas pelo CRECI/SC e suas Delegacias Regionais.

Do mesmo modo, almeja manter a continuidade dos serviços de impressão, cópias e digitalizações já existentes no CRECI/SC e suas Delegacias Regionais, evitando, assim, indisponibilidades, mesmo que temporárias, de equipamentos por falta de manutenções ou insumos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de locação de impressoras e scanners.
- 3.2. Fornecimento de equipamentos de última geração (em linha de produção), novos e sem uso, devidamente instalados, sendo que as impressoras lasers e os multifuncionais com seus módulos opcionais devem ser do mesmo fabricante, visando à padronização do hardware tornando uniformes os procedimentos de customização de formulários, recuperação de informações por SNMP e Webservices, assim como usabilidade;
 - 3.2.1. Fornecimento dos suprimentos: toner, e kits de manutenção das impressoras novos e originais do fabricante;
 - 3.2.2. Fornecimento de suporte técnico quando necessário;
 - 3.2.3. Fornecimento de assistência técnica on-site;
 - 3.2.4. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões das impressoras de cada equipamento;
 - 3.2.5. Treinamento, sem ônus adicional, de funcionários do CRECI/SC, no software de contabilização de recursos das impressoras, a ser fornecido pela Contratada. Esses funcionários serão responsáveis por acompanhar e aprovar o serviço prestado pela Contratada de monitoramento, gestão e emissão de relatórios de bilhetagem por meio da respectiva ferramenta. O treinamento ocorrerá nas instalações da Contratante, podendo ser efetuado por sistema de Webconferência se desejado;
 - 3.2.6. Deverá ser prestado, sem ônus adicional, treinamento no desenvolvimento e customização de soluções de integração dos multifuncionais com as aplicações do CRECI/SC, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, para até 8 (oito) técnicos do CRECI/SC;

- 3.2.7. A contratada deverá realizar manutenção preventiva conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados;
- 3.2.8. Os serviços de manutenção serão realizados pela Contratada no horário comercial compreendido entre as 8hs e 18hs, de Segunda à Sexta-feira;
- 3.2.9. Caso necessário a Contratada deverá fornecer transformadores para o perfeito funcionamento dos equipamentos na rede elétrica do CRECI/SC;
- 3.3. O serviço a ser fornecido também compreende o fornecimento, gerência e monitoração dos processos de reprografia, através de sistema de gestão. A Contratada deverá operar o aplicativo, porém possibilitando acesso total por parte da equipe responsável pelo gerenciamento dos serviços na Contratante. O sistema deve contemplar:
- 3.3.1. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões por equipamento fornecido;
- 3.3.2. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
- 3.3.3. Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;
- 3.3.4. Permitir a centralização automática de dados a partir dos centros de custo da instituição, definidos e repassados pela equipe técnica da Contratante, gerando relatórios individualizados por centro de custo;
- 3.3.5. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- 3.3.6. Permitir a administração de custos por centro de custos, definidos pela Contratante;
- 3.3.7. Possuir interface Web (Browser);
- 3.3.8. Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- 3.3.9. Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 3.3.10. Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 3.3.11. Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- 3.3.12. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com OpenOffice Planilha Eletrônica e Microsoft Excel;
- 3.3.13. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL, permitindo extração personalizada de dados;
- 3.3.14. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo;

- 3.3.15. Permitir bilhetagem offline: caso o sistema de gestão perca a comunicação com o equipamento, ele deve ser capaz atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- 3.3.16. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- 3.3.17. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/deshabilitar painel frontal da impressora;
- 3.3.18. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- 3.3.19. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente, através de padrão SNMP, disponibilizando a Contratante os OIDs e MIBs necessárias para o acesso e acompanhamento;
- 3.3.20. Disponibilizar ao menos um servidor de impressão para gerenciamento (software de gerenciamento). O CRECI/SC – 11ª Região será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento (servidor virtual).

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, sem a dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-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 pessoalidade e subordinação direta.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 5.1. O prazo de entrega e instalação dos bens solicitados é de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação deste Conselho, em remessa única, a ser realizada de acordo com a solicitação do departamento responsável, nos seguintes endereços:

5.1.1. SEDE DO CRECI/SC

Endereço: Rua Fúlvio Adúcci, nº 1.214, Ed. A&A Philippi Business Center, 10º Andar, estreito, CEP 88075-001, Florianópolis (SC);
Horário de atendimento: Segunda à sexta das 09h00 às 18h00.

5.1.2. DELEGACIA REGIONAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ

Endereço: Rua 700, nº 279, Residencial Dom Virgílio (antigo cartório Waltrick) - Balneário Camboriú/SC. CEP: 88330-618.
Horário de atendimento: Segunda à sexta das 09h00 às 18h00.

5.1.3. DELEGACIA REGIONAL DE BLUMENAU

Endereço: Alameda Duque de Caxias (Rua das Palmeiras), nº 20 - Sala térrea 01 - Edf. Internacional - Centro - Blumenau/SC, CEP: 89015-010;
Horário de atendimento: Segunda à sexta das 09h00 às 18h00.

5.1.4. DELEGACIA REGIONAL DE CRICIÚMA

Endereço: Rua: Ernesto Bianchini Gões,91 - 1º Andar - Sala 113, Centro Empresarial Criciúma - Bairro Próspera, Criciúma/SC;

Horário de atendimento: Segunda à sexta das 09h00às 18h00.

5.1.5. DELEGACIA REGIONAL DE LAGES

Endereço: Rua: Benjamin Constant, nº178 - Ed. Leida, 3ºandar sl. 302 - Lages /SC

CEP: 88501-110;

Horário de atendimento: Segunda à sexta das 09h00às 18h00.

5.1.6. DELEGACIA REGIONAL DE CHAPECÓ

Endereço: Rua Nereu Ramos, 1124-E, Sala 01, Térreo - Edifício Las Leñas, Bairro Presidente Médici, Chapecó-SC, CEP: 89801-106;

Horário de atendimento: Segunda à sexta das 09h00às 18h00.

5.1.7. DELEGACIA REGIONAL DE JOINVILLE

Endereço: Rua Blumenau número 3000, Ed. Blume 3.000 - sala 05 - Bairro Santo Antônio, Joinville-SC, CEP: 89218-055.

Horário de atendimento: Segunda à sexta das 09h00às 18h00.

5.2. Os equipamentos deverão ser novos do fabricante e em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;

5.3. Os equipamentos deverão vir acompanhados dos cabos, drivers, manuais, transformadores ou estabilizadores que convertam os equipamentos para a alimentação de 220V e nota fiscal;

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem a capacidade técnica-operacional comprovada para pleno atendimento ao objeto da contratação.

6.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.1.1. Os equipamentos serão instalados nos endereços indicados pela Contratante nos limites estabelecidos. Cerca de 72% dos equipamentos deverão ser instalados nas unidades de Florianópolis (sede) e cerca de 28% distribuídos entre as unidades de Criciúma, Blumenau, Lages, Joinville, Balneário Camboriú e Chapecó;

7.1.2. A Contratada deverá proceder a instalação e desinstalação de Impressoras / Scanners dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da Contratada;

7.1.3. A empresa Contratada deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa Contratada;

7.1.4. A Contratante será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede;

7.1.5. A Contratante deverá permitir livre acesso dos funcionários da Contratada aos locais de execução dos serviços;

7.1.6. Os empregados da Contratada terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás visando cumprir as normas de segurança das unidades;

7.1.7. Na elaboração das propostas de preços os licitantes devem tomar como base o custo total, em 12 (doze) meses da locação (Custo fixo total, que corresponde ao custo pela cessão dos equipamentos, softwares, acrescido do custo variável total, que corresponde ao valor total de páginas impressas e cópias no caso das impressoras), de acordo com MODELO DE PROPOSTA ESCRITA. Será considerado vencedor o fornecedor que ofertar o menor preço global, e que necessariamente tenha condições de cotar todos os itens do grupo;

7.1.8. A contratada deve, caso necessário, prever a disponibilização de espaço físico para suas instalações próximo aos locais a serem atendidos. A Contratante não irá disponibilizar espaço físico interno para operação da equipe técnica/gerencial da Contratada.

7.1.9. O custo total do serviço será calculado com base no custo dos equipamentos utilizados no período, não podendo haver custos adicionais ao serviço por parte da Contratante, à exceção de custos relativos ao reparo de equipamentos por mal-uso da Contratante, desde que sejam realizadas análise e emissão de laudo pela Contratada em conjunto com representante técnico da Contratante a ser indicado por esta.

8. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 18 horas.

8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

9.1. Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 8h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira.

9.2. É responsabilidade da CONTRATADA o controle dos SLA's aplicáveis para todos os serviços de sua responsabilidade, sendo caracterizado como falha grave o não cumprimento;

9.3. Os SLA's se iniciam a contar a partir da data/hora de emissão do chamado aberto pelo CRECI/SC;

9.4. Mensalmente a CONTRATADA deverá apurar os tempos (dias e horas) de não cumprimento dos SLA's, considerando as ocorrências do primeiro dia do mês até o último dia do mês anterior ao da apuração e calcular o valor do ressarcimento derivadas do não atendimento dos requisitos de nível de serviço, fará o desconto do valor dos serviços contratados e encaminhará a fatura para a CONTRATANTE;

9.5. Os chamados abertos pelo CRECI/SC junto a CONTRATADA serão categorizados da seguinte forma e deverão ter o tempo de resolução de acordo com a TABELA de SLA's;

a) SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO: Entende-se por solicitação de serviços, alterações de configuração, remanejamento de equipamentos, melhorias nos serviços, e outras atividades que não se qualificam como INCIDENTE, PROBLEMA ou DÚVIDA.

b) PROBLEMA: Entende-se por PROBLEMA quando o INCIDENTE resolvido de um determinado equipamento volta a apresentar o mesmo sintoma em um período de até 30 dias;

c) DÚVIDA: Entende-se por DÚVIDA, a necessidade de acionamento da CONTRATADA para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais da solução;

d) INCIDENTE: Entende-se por INCIDENTE o desvio padrão de funcionamento da solução como serviços, funcionalidades, equipamentos e seus componentes;

9.6. Tabela de SLA's:

Tipo de Chamado	Chegada ao Local	Resolução	Multa por atraso
-----------------	------------------	-----------	------------------

Solicitação de Serviço	8 horas	4 horas	0,5% por hora útil de atraso do valor mensal do equipamento.
Problema	4 horas	4 horas	2% por hora útil de atraso do valor mensal do equipamento.
Dúvida	Telefone / e-mail	2 horas	0,5% por hora útil de atraso do valor mensal do equipamento.
Incidente	4 horas	4 horas	2% por hora útil de atraso do valor mensal do equipamento.
Incidente Servidor	2 horas	4 horas	0,5% por hora útil de atraso do valor mensal do equipamento.

10. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO E SERVIÇOS

- 10.1. Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela CONTRATADA em dias úteis e no horário comercial do CRECI/SC compreendido entre as 9h00 as 18h00, de segunda à sexta-feira;
- 10.2. A CONTRATADA deverá acatar os chamados do CRECI/SC através de e-mail, telefone e pelo sistema de chamados do CRECI/SC (trauma zero ou equivalente), para essa modalidade o CRECI/SC criará um usuário com acesso para que a CONTRATADA acate e efetue os lançamentos dos atendimentos realizados;
- 10.3. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pelo CRECI/SC e a resolução da CONTRATADA do chamado aberto pelo CRECI/SC;
- 10.4. O CRECI/SC poderá abrir quantos chamados forem necessários de qualquer natureza, não podendo haver qualquer limite de quantidade de chamados;
- 10.5. Para os atendimentos nas dependências do CRECI/SC os profissionais deverão portar crachá de identificação com o nome do profissional e com o logo da CONTRATADA;
- 10.6. A CONTRATADA deverá atender aos chamados abertos do CRECI/SC respeitando os prazos de SLA's, os SLA's com o prazo expirado (caso houver) deverão ser justificados no relatório mensal que deverá ser entregue junto com a Nota Fiscal;
- 10.7. O CRECI/SC se reserva o direito a qualquer tempo de solicitar a CONTRATADA que determinado profissional não efetue mais atendimentos em suas dependências.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

11.1. Nos termos do Item 2.6 do anexo V da IN SEGES/MPDGN° 05, de 2017, seguem abaixo algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento:

11.1.1. O contrato será gerido por empregado do CRECI/SC especificamente designado..

11.1.2. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou

entidade e a prestadora de serviços serão: telefone, e-mail ou aplicativos de comunicação.

11.1.3. Os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada são:

11.1.3.1. A aderência das características e especificações dos serviços realizados ao indicado neste Termo de Referência e;

11.1.3.2. Os Indicadores do Instrumento de Medição de Resultados-IMR.

11.2. Os indicadores de desempenho para aferição da qualidade estão descritos no Instrumento de Medição de Resultados - IMR, constante no Anexo deste Termo de Referência. Ressalta-se que o IMR escolhido configura-se como similar ao modelo indicado na IN SESGE nº05/2017.

11.3. A fiscalização da prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber, ocorrerá mediante: fiscalização rotineira, verificação de relatórios e dos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado –IMR.

11.4. A avaliação da conformidade dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo ocorrerá mediante: fiscalização dos serviços prestados in loco e conferência de relatórios, aplicando o IMR.

11.5. O cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução será verificado mediante: fiscalização e verificação de relatório para fins de pagamentos;

11.6. A verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso, serão realizados com base na verificação do atendimento quando da realização do serviço.

11.7. As sanções, glosas e condições para rescisão contratual serão aplicadas conforme definido neste Termo de Referência e contrato.

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 servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

12.5. 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.

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
 - 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
 - 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial do CRECI/SC para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 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 incorreções 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 à entidade federal, 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. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. 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;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de

Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.9. 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.

13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.15. 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;

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

13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

13.19. 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. Arcar com todas as despesas relativas ao toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;
- 13.22. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;
- 13.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.24. Fornecer os serviços de manutenção corretiva, preventiva e demais atividades necessárias ao perfeito funcionamento da solução proposta durante a vigência do contrato nas localidades do CRECI/SC em que a solução estiver implantada;
- 13.25. Fornecer insumos, suprimentos e peças conforme especificado neste termo de referência durante toda a vigência do Contrato e se responsabilizar pela troca e a retirada dos mesmos;
- 13.26. Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada;
- 13.27. Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual (is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- 13.28. Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O Contratante poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada;
- 13.29. Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- 13.30. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 13.31. Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 13.32. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 13.33. Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infraestrutura (drivers e configuração, filas de impressão), suprimentos e SLAs específicos para cada atividade da prestação de serviços;
- 13.34. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.34.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

- 13.34.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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 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. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VIII, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.10. 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.

16.11. 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.

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

16.13. 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.

16.14. 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.

16.15. 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.

16.16. 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.

16.17. 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.

16.18. 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.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. 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.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

17.3.1.2. 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 atestar 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.

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

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. 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:

17.4.1. 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;

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

17.5. 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 (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

17.7. 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 será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade

de acesso ao referido Sistema, mediante apresentação da documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar 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.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal

quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (\text{TX}) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad \text{TX} = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. REAJUSTE

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

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução pela razão do baixo risco de não efetividade.

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
- 21.1.5. 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. **Multa de:**

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. 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;

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

21.2.5. 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;

21.3. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

21.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6. 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.

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

21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

21.9. 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.

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

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor será a comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto da contratação.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços será o valor de referência de **R\$ R\$ 12.932,32 (doze mil novecentos e trinta e dois reais e trinta e dois centavos) para o Grupo 1 e R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais) para o Grupo 2.**

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação **R\$ 18.032,32 (dezoito mil e trinta e dois reais e trinta e dois centavos).**

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

6.3.1.3.04.01.026 - Referente à Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos.

Florianópolis 22 de novembro de 2021.

Daniel Almeida Coelho
Assessor de T.I. do CRECI/SC

Daniel Cobra de Castro
Coordenadoria de Licitações e Compras

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência, recomendando-o para balizamento da Licitação, com fundamento no artigo 3º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no artigo 8º do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e art. 14, II, do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019.

Corretor de Imóveis Antonio Moser
Presidente do CRECI/SC

Visto PROJU/CRECI/SC

ANEXO A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS - GRUPO 1

ITEM 1 - IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO 1	
1	TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: Monocromático laser
2	FUNÇÕES: Cópia - Digitalização a cores - Impressão - Digitalização em Rede
3	VISOR: Tatil colorido
4	TAMANHO DE PAPEL SUPORTADO: A6, Ofício, Envelope 7 3/4, Envelope 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Letter, Envelope B5, Statement, Envelope C5, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10
5	ALIMENTADOR DE PAPEL: Alimentador multifuncional de no mínimo 100 folhas, Duplex integrado, Tabuleiro de saída de no mínimo 500 folhas, Entrada de no mínimo 500 folhas
6	CONECTIVIDADE: Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0
7	<p>CÓPIA:</p> <p>Velocidade de cópia</p> <p>Mínimo:</p> <p>mono: 65 cpm1 (A4)</p> <p>Velocidade de cópia duplex</p> <p>Mínimo:</p> <p>mono: 40 ppm1 (A4)</p> <p>Escala de Redução/ Ampliação</p> <p>25 - 400 %</p>
8	<p>IMPRESSÃO:</p> <p>Velocidade de impressão</p> <p>Mínimo:</p> <p>mono: 65 ppm1 (A4)</p> <p>Velocidade de impressão duplex</p> <p>Mínimo:</p> <p>mono: 40 ppm1 (A4)</p> <p>Resolução de impressão</p> <p>mono: 1.200 x 1.200 ppp, Qualidade de imagem 2.400, 300 x 300 ppp, 600 x 600 ppp, Qualidade de imagem 1.200</p> <p>Impressão em Duplex</p> <p>frente e verso:</p> <p>Duplex integrado</p>
9	<p>DIGITALIZAÇÃO:</p> <p>Tipo de Scanner / Digitalização</p> <p>Scanner de base plana com ADF</p>

	<p>ADF: DADF (duplex de passagem única)</p> <p>Resolução da Digitalização</p> <p>600 X 600 ppp (preto)</p> <p>até 600 X 600 ppp (cores)</p> <p>Formatos de ficheiros digitalizados</p> <p>Enviar como:</p> <p>XPS, TIFF, PDF de arquivo (A-1a, A-1b), Secure PDF, PDF, JPEG, JPG, Searchable PDF</p> <p>Destinos da digitalização</p> <p>e-mail, Unidade USB ou pasta de rede, Unidade USB, FTP</p> <p>ADF</p> <p>Alimentador automático de documentos. Mínimo de 150 folhas</p> <p>Capacidade de alimentação / Cópia/Fax/Scan</p> <p>Cópia/Fax/Digitalização: Mínimo 150 páginas (ADF)</p> <p>ADF: 150 páginas</p>
10	<p>MANUSEIO DE PAPEL:</p> <p>Tipos de papel suportados</p> <p>Etiquetas integradas, Etiquetas de papel, Cartolina, Papel normal, Etiquetas web duplas, Transparências, Envelopes.</p> <p>Número de entradas de papel: 2</p> <p>Capacidade de alimentação de papel</p> <p>padrão: no mínimo 500 folhas</p> <p>Capacidade saída de papel</p> <p>Mínimo:</p> <p>padrão: no mínimo 500 páginas</p> <p>Volume de Páginas Mensal Recomendado</p> <p>4000 - 90000</p>
11	<p>TONERS E PROCESSAMENTO DE IMAGEM:</p> <p>Capacidades dos toners</p> <p>Toner preto de capacidade extra para 30.0000 páginas no mínimo</p> <p>Capacidade Estimada da unidade de processamento de imagens</p> <p>No mínimo 90000 páginas ou a cada 3 trocas de toners por fim de vida util, com base na média de 3 páginas por trabalho de impressão letter / A4</p>
12	<p>HARDWARE:</p> <p>Velocidade Processador:</p> <p>Quad Core, 1.0 GHz no mínimo</p> <p>Memória:</p> <p>standard: 2048 MB no mínimo</p>

	<p>Linguagem da impressora:</p> <p>Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, Emulação PDF 1.7, Imagem direta, AirPrint™</p>
13	<p>PROTOCOLOS E SEGURANÇA:</p> <p>Suporte de Protocolo de Rede:</p> <p>TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4, TCP, UDP</p> <p>Métodos de Impressão em Rede:</p> <p>LPR/LPD, IP direto (Port 9100), Pull Printing, Microsoft Web Services WSD, Telnet, Secure IP (Port 96xx), FTP, TFTP, Enhanced IP (Port 9400), IPP 1.0, 1.1, 2.0 (Internet Printing Protocol)</p> <p>Protocolos de Gestão de Rede:</p> <p>DHCP, APIPA (AutoIP), BOOTP, RARP, mDNS, IGMP, Bonjour, WINS, DDNS, SNMPv3, SNMPv1, SNMPv2c, Telnet, NTP, ICMP, HTTP, DNS, ARP, HTTPs (SSL/TLS), Finger</p> <p>Segurança de Rede:</p> <p>IPSec, SNMPv3, Autenticação 802.1x: MD5, MSCHAPv2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS</p>
14	<p>SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS:</p> <p>Sistemas operativos Microsoft Windows suportados</p> <p>Windows 10, Windows Server 2008 x64, Windows 8.1, Windows 8, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 8 x64, Windows 7 x64, Windows Server 2012, Windows RT 8.1, Windows Server 2003 x64, Windows RT, Windows Server 2003, Windows Server 2012 R2, Windows 8.1 x64, Windows Vista x64, Windows Vista, Windows 7</p> <p>Sistemas operativos Apple suportados</p> <p>Apple OS X (10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12)</p> <p>Sistemas operativos Linux suportados</p> <p>Debian GNU/Linux 7.0, 8.0, Ubuntu 12.04 LTS, 14.04 LTS, 15.04, Ubuntu 16.04 LTS, Fedora 23, 24, openSUSE Linux 42.3, Red Hat Enterprise Linux WS 6, 7, openSUSE Linux 13.2, SUSE Linux Enterprise Server 10, 11, 12</p>

ITEM 2 - IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO 2

1	TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: Monocromático laser
2	FUNÇÕES: Digitalização colorida, Impressão Digitalização em Rede
3	VISOR: Tela sensível ao toque colorida
4	MEMÓRIA: standard: 1.024 MB

5	<p>TAMANHO DE PAPEL SUPORTADO:</p> <p>A6, Ofício, 7 3/4 Envelope, 9 Envelope, JIS-B5, A4, Legal, A5, Carta, Statement, Executive, Universal, Envelope DL, Folio, 10 Envelope</p>
6	<p>ALIMENTADOR DE PAPEL:</p> <p>Alimentador multifuncional de no mínimo 90 folhas, Tabuleiro de saída para 250 folhas, Duplex integrado, Entrada 500 folhas</p>
7	<p>CONECTIVIDADE:</p> <p>Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0</p>
8	<p>COPIA:</p> <p>Velocidade de cópia</p> <p>Mínimo:</p> <p>mono: 45 cpm1 (A4)</p> <p>mono: 50 cpm1 (Letter)</p> <p>Velocidade de cópia duplex</p> <p>Mínimo:</p> <p>preto: 20 ppm (Letter)</p> <p>mono: 20 ppm (A4)</p> <p>Escala de Redução/ Ampliação</p> <p>25 - 400 %</p>
9	<p>IMPRESSAO:</p> <p>Velocidade de impressão</p> <p>Mínimo:</p> <p>mono: 45 ppm (páginas por minuto) (A4)</p> <p>a preto: 50 ppm (páginas por minuto) (Letter)</p> <p>Velocidade de impressão duplex</p> <p>Mínimo:</p> <p>mono: 20 ppm1 (A4)</p> <p>a preto: 20 ppm1 (Letter)</p> <p>Resolução de impressão</p> <p>mono: 1.200 x 1.200 ppp, Qualidade de imagem 2.400 (2.400 x 600 ppp), 600 x 600 ppp, Qualidade de imagem 1.200 (1.200 x 600 ppp)</p> <p>Impressão em Duplex</p> <p>frente e verso:</p> <p>Duplex integrado</p>
10	<p>DIZITALIZAÇÃO:</p> <p>Tipo de Scanner / Digitalização</p> <p>Scanner de base plana com ADF</p>

	<p>ADF: DADF (duplex de passagem única)</p> <p>Resolução da Digitalização</p> <p>600 X 600 ppp (preto)</p> <p>até 600 X 600 ppp (cores)</p> <p>Formatos de ficheiros digitalizados</p> <p>Enviar como:</p> <p>XPS, TIFF, PDF de arquivo (A-1a, A-1b), Secure PDF, PDF, JPEG, JPG, Searchable PDF</p> <p>Destinos da digitalização</p> <p>e-mail, Unidade USB ou pasta de rede, Unidade USB, FTP</p> <p>ADF</p> <p>Alimentador automático de documentos. Mínimo de 100 folhas</p> <p>Capacidade de alimentação / Cópia/Fax/Scan</p> <p>Cópia/Fax/Digitalização: Mínimo 100 páginas (ADF)</p> <p>ADF: 100 páginas</p>
11	<p>MANUSEIO DE PAPEL:</p> <p>Alimentador multifuncional de no mínimo 100 folhas, Tabuleiro de saída para 250 folhas, Duplex integrado, Entrada 500 folhas</p>
12	<p>HARDWARE:</p> <p>Velocidade Processador</p> <p>Quad Core, 800 MHz</p> <p>Memória: standard: 1.024 MB</p> <p>Disco rígido: Incluído na configuração</p> <p>Linguagem da impressora</p> <p>standard:</p> <p>Emulação PCL 5e, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, Emulação PDF 1.7.</p>
13	<p>PROTOCOLO DE SEGURANÇA:</p> <p>Suporte de Protocolo de Rede</p> <p>TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4, TCP, UDP</p> <p>Métodos de Impressão em Rede</p> <p>LPR/LPD, IP direto (Port 9100), Pull Printing, Microsoft Web Services WSD, Secure IP (Port 96xx), FTP, TFTP, Enhanced IP (Port 9400), Integração, IPP 1.0, 1.1, 2.0 (Internet Printing Protocol)</p> <p>Protocolos de Gestão de Rede</p> <p>DHCP, APIPA (AutoIP), BOOTP, RARP, mDNS, IGMP, WINS, DDNS, SNMPv3, SNMPv1, SNMPv2c, Telnet, NTP, ICMP, HTTP, DNS, ARP, HTTPs (SSL6/TLS), Finger</p> <p>Segurança de Rede</p> <p>IPSec, SNMPv3, Autenticação 802.1x: MD5, MSCHAPv2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS</p>

14	<p>SISTEMA OPERACIONAL COMPATÍVEIS:</p> <p>Sistemas operativos Microsoft Windows suportados</p> <p>Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 8 x64, Windows 7 x64, Windows 8.1 x64, Windows 7</p> <p>Sistemas operativos Apple suportados</p> <p>Apple OS X (10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12)</p> <p>Sistemas operativos Linux suportados</p> <p>Debian GNU/Linux 7.0, 8.0, Ubuntu 16.04 LTS, Fedora 23, 24, openSUSE Linux 42.3, Red Hat Enterprise Linux WS 6, 7, openSUSE Linux 13.2, SUSE Linux Enterprise Server 10, 11, 12</p>
-----------	--

ITEM 3 - IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL COLORIDA

1	<p>TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO:</p> <p>Laser a cores</p>
2	<p>FUNÇÕES:</p> <p>Cópia a cores</p> <p>Impressão a cores</p> <p>Digitalização a cores</p>
3	<p>VISOR: Ecrã tátil a cores.</p>
4	<p>MEMÓRIA: standard: 2048 MB mínimo</p>
5	<p>TAMANHO DE PAPEL SUPORTADO:</p> <p>A6, Ofício, Envelope 7 3/4, JIS-B5, A4, Legal, A5, Cartão Hagaki, Letter, Envelope B5, Envelope C5, Executivo, Universal, Envelope DL, Folio, Envelope 10</p>
6	<p>ALIMENTADOR DE PAPEL: Duplex integrado, Alimentação manual de uma folha, Tabuleiro de saída para 150 folhas, Entrada para 250 folhas</p>
7	<p>CONNECTIVIDADE:</p> <p>Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0.</p>
8	<p>CÓPIA:</p> <p>Velocidade de cópia</p> <p>Mínimo:</p> <p>mono: 30 cpm (A4)</p> <p>cores: 30 cpm (A4)</p> <p>Velocidade de cópia duplex</p> <p>Mínimo:</p> <p>mono: 15 ppm (A4)</p> <p>cores: 15 ppm (A4)</p> <p>Escala de Redução/ Ampliação</p> <p>25 - 400 %</p>

	<p>IMPRESSÃO:</p> <p>Velocidade de impressão</p> <p>Mínimo:</p> <p>mono: 30 ppm (A4)</p> <p>a cores: 30 ppm (A4)</p> <p>Velocidade de impressão duplex</p> <p>Mínimo:</p> <p>9 mono: 15 ppm (A4)</p> <p>a cores: 15 ppm (A4)</p> <p>Resolução de impressão</p> <p>mono: 1.200 x 1.200 ppp, Qualidade da cor de 4800 ppp (2400 x 600 ppp)</p> <p>cores: Qualidade da cor de 4.800 ppp (2.400 x 600 ppp), 1.200 x 1.200 ppp</p> <p>Impressão em Duplex</p> <p>frente e verso:</p> <p>Duplex integrado</p>
	<p>DIGITALIZAÇÃO:</p> <p>Tipo de Scanner / Digitalização</p> <p>Scanner de base plana com ADF</p> <p>ADF: RADF (Duplex frente e verso automático)</p> <p>Resolução da Digitalização</p> <p>600 X 600 ppp (preto)</p> <p>até 600 X 600 ppp (cores)</p> <p>Formatos de ficheiros digitalizados</p> <p>10 Enviar como:</p> <p>PDF, JPEG, JPG</p> <p>Destinos da digitalização</p> <p>e-mail, Unidade USB ou pasta de rede, Unidade USB, FTP</p> <p>ADF</p> <p>Alimentador automático de documentos de no mínimo 45 folhas</p> <p>Capacidade de alimentação / Cópia/Scan</p> <p>Cópia/Digitalização: 45 páginas (ADF)</p> <p>ADF: 45 páginas</p>
	<p>MANUSEIO DE PAPEL:</p> <p>Etiquetas de vinyl, Etiquetas de papel, Cartolina, Papel normal,</p> <p>11 Capacidade de alimentação de papel</p> <p>standard: 250 páginas</p> <p>Capacidade saída de papel</p>

	<p>Até:</p> <p>standard: 150 páginas</p>
12	<p>TONERS E PROCESSAMENTO DE IMAGEM:</p> <p>Capacidades dos toners</p> <p>Toner a cores (CMY) de capacidade para no mínimo 2.000 páginas</p> <p>Toner preto de capacidade elevada para no mínimo 2.500 páginas</p>
13	<p>HARDWARE:</p> <p>Velocidade Processador</p> <p>Quad Core, 1.2 GHz</p> <p>Memória: standard: 2048 MB</p> <p>Linguagem da impressora</p> <p>standard:</p> <p>Emulação PCL 5c, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, Emulação PDF 1.7.</p>
14	<p>PROTOCOLOS E SEGURANÇA:</p> <p>Suporte de Protocolo de Rede</p> <p>TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4, TCP, UDP</p> <p>Métodos de Impressão em Rede</p> <p>LPR/LPD, IP direto (Port 9100), Pull Printing, Microsoft Web Services WSD, Telnet, FTP, TFTP, Enhanced IP (Port 9400), Integração ThinPrint .print, IPP 1.0, 1.1, 2.0 (Internet Printing Protocol)</p> <p>Protocolos de Gestão de Rede</p> <p>DHCP, APIPA (AutoIP), BOOTP, RARP, mDNS, IGMP, Bonjour, WINS, DDNS, SNMPv3, SNMPv1, SNMPv2c, Telnet, NTP, ICMP, HTTP, DNS, ARP, HTTPs (SSL/TLS), Finger</p> <p>Segurança de Rede</p> <p>IPSec, SNMPv3, Autenticação 802.1x: MD5, MSCHAPv2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS</p>
15	<p>SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: Sistemas operativos Microsoft Windows suportados</p> <p>Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 8 x64, Windows 7 x64, Windows 8.1 x64, Windows 7</p> <p>Sistemas operativos Apple suportados</p> <p>Apple OS X (10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12)</p> <p>Sistemas operativos Linux suportados</p> <p>Debian GNU/Linux 7.0, 8.0, Ubuntu 16.04 LTS, Fedora 23, 24, openSUSE Linux 42.3, Red Hat Enterprise Linux WS 6, 7, openSUSE Linux 13.2, SUSE Linux Enterprise Server 10, 11, 12</p>

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS - GRUPO 2

ITEM 1 – SCANNER DE MESA E ADF COM REDE WIFI	
1	TIPO DE SCANNER Base plana; Alimentador automático de documentos (ADF)
2	CARACTERÍSTICAS PADRÃO TRANSMISSÃO DIGITAL Digit. p/ email; Digitalizar p/ PC; Digitalizar para rede
3	RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO, ÓPTICA Até 600 x 600 dpi (cores e monocromático, ADF); Até 1200 x 1200 dpi (cores e monocromático, mesa)
4	CICLO DE TRABALHO (DIÁRIO) Ciclo de trabalho diário recomendado: 4.000 páginas (ADF), 100 páginas (de mesa)
5	DETECÇÃO DE MULTI-ALIMENTAÇÃO
6	TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO, MÁXIMO 216 x 356 mm
7	TIPOS DE MÍDIAS Papel, envelopes, etiquetas, cartões.
8	GRAMATURAS DE MÍDIA, ADF SUPORTADO 45 a 120 g/m ²
9	FORMATOS DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS Para texto e imagens: PDF, JPEG, PNG, BMP, TIFF, Texto (.txt), Rich Text (rtf) e PDF pesquisável.
10	MODOS DE ENTRADA DE DIGITALIZAÇÃO Função de digitalização no painel frontal para Salvar como PDF, Salvar como JPEG, Email como PDF, Email como JPEG, Enviar para nuvem. Em aplicativos de terceiros, via TWAIN.
11	FUNÇÕES AVANÇADAS DO SCANNER Exposição automática, Limite automático, Detecção automática de cores, Suavização/remoção de fundo, Detecção automática do tamanho, Alinhar conteúdo, Aprimorar conteúdo, Sensor de detecção de alimentação múltipla, Orientação automática, Eliminação de várias cores, Apagar borda, Excluir página em branco, Mesclar páginas, Preenchimento de lacunas, Permissões para PDF, Separação de documentos (página única)
12	PAINEL DE CONTROLE Tela de toque colorida
13	CAPACIDADE DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS Padrão, 50 folhas (papel de 75 g/m ²)
14	VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS Mínimo de 30 ppm.
15	OPÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO (ADF) Duplex de passagem única

16	TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO (ADF), MÁXIMO 216 x 3100 mm
17	SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS Win 7 ou superior; Mac: OS X
18	VERSÃO TWAIN Certificação TWAIN. Versão 2.1
19	ALIMENTAÇÃO Tensão de entrada: 100 a 240 VCA
20	EFICIÊNCIA DE ENERGIA Certificação ENERGY STAR® 3.0
21	Conectividade: Mínimo USB 2.0 Conexão de rede Fast Ethernet 10/100 / 1000Base-TX integrada Gigabit LAN, IEEE 802.11b / g / n, Wi-Fi.

ITEM 2 – SCANNER DE PRODUÇÃO COM REDE 100/1000

1	TIPO DE SCANNER Scanner A4 com alimentação automática
2	Unidade do sensor de digitalização: CIS ou CCD
3	Resolução ótica: 600dpi
4	Fonte de iluminação: LED RGB
5	Lado de digitalização: Simplex, Duplex, ignorar páginas em branco
6	Preto e branco: Mínimo 120 ppm/240 ipm (A4, horizontal, 200 dpi/300 dpi) Cor: Mínimo 120 ppm/240 ipm (A4, horizontal, 200 dpi/300 dpi)
7	Resolução de Saída: 150 x 150 dpi, 200 x 200 dpi, 240 x 240 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi
8	Modo de saída: Detecção automática, Preto e branco, Melhoramento de texto avançado, Escala de cinzentos de 256 níveis, Cor de 24 bits.
9	Ciclo de trabalho diário: pelo menos 20.000 digitalizações.
10	ESPECIFICAÇÕES DOS DOCUMENTOS Largura: 50,8 - 305 mm Comprimento: 70 - 432 mm Espessura:

	Alimentação contínua: 20 – 209 g/m ² , 0,04 – 0,25 mm Modo de não separação: 20 – 255 g/m ² , 0,04 – 0,30 mm
11	Capacidade do alimentador: 500 folhas
12	<p>FUNÇÕES ESPECIAIS</p> <p>Função de trabalho, detecção ultrassônica de alimentação dupla, detecção de grampos, retirar cor e melhoramento de cor, detecção automática do tamanho da página, correção de cor tridimensional, rotação de imagem, ignorar página em branco, melhoramento de margens, eliminação de efeito Moiré, prevenção de sangramento / remoção do fundo, ajuste de contraste, correção de sombra, ajuste do brilho, correção de desvio, remoção de margens, seleção do modo de digitalização, configurações de área de digitalização, definições de suplementos, reconhecimento da orientação de texto, eliminação de furos, digitalização de caderno, remoção de pontos desnecessários, remoção de rugas, suavização do fundo, aperfeiçoamento de caracteres, sistema de recuperação rápida, Separação de Lotes.</p>

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA E A EMPRESA

.....

O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA – CRECI – 11ª Região/SC, com sede no(a) Rua Fúlvio Adúcci, nº 1.214, Ed. A&A Phillippi Business Center, 10º Andar, Estreito, CEP 88075-001, na cidade de Florianópolis, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 82.894.098/0001-32, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor Presidente em exercício Antônio Moser, brasileiro, Corretor de Imóveis, casado, portador do RG nº 1.201.134 SSP/SC e do CPF/MF nº 461.622.759-49, 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 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 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1				
2				
3				
...				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Elemento de Despesa:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. 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.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao 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 será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. 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.

14. 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 de licitações e contratos administrativos 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.

15. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal – Subseção judiciária de Florianópolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

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

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Visto PROJU/CRECI/SC

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(Papel Timbrado de Empresa)

Nome Empresa: _____

Endereço: _____

Cidade/Estado: _____

CNPJ: _____

Responsável Legal: _____

CPF: _____ RG: _____

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2021.

Declaro, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2020 que a empresa _____, CNPJ n° _____, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal no 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

A presente Declaração, é feita sob as penas cominadas no art. 299 do Código Penal Brasileiro e demais disposições legais aplicáveis à espécie.

Local, _____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)

ANEXO “IV”

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE
PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**
(Papel Timbrado da Empresa)

Nome Empresa:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Responsável Legal:

CPF:

RG:

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021

DECLARA, para fins do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021 e do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que a empresa _____, CNPJ Nº _____, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**)

Local, _____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)

ANEXO V

(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO SOCIAL E FUNCIONAL

Nome Empresa:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Responsável Legal:

CPF:

RG:

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021

DECLARA, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei que a empresa _____, CNPJ _____, não integra em seus quadros social e funcional, servidor público da administração direta ou indireta do CRECI/SC Conselho Regional de Santa Catarina 11ª Região, e agente político da esfera municipal, do Estado, e da União.

Portanto, inclusive, a empresa declara que também está em conformidade com o que prevê o art. 54 I "a" da Constituição Federal e art. 43 I "a" e II "a" da Constituição do Estado de Santa Catarina.

Local, ____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)

ANEXO VI

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÃO

OCONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA - CRECI - 11ª Região/SC, com sede no(a) Rua Fúlvio Adúcci, nº 1.214, Ed. A&A Phillippi Businnes Center, 10º Andar, Estreito, CEP 88075-001, na cidade de Florianópolis, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 82.894.098/0001-32, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor Presidente em exercício Antônio Moser, brasileiro, Corretor de Imóveis, casado, portador do RG n.º 1.201.134 SSP/SC e do CPF/MF n.º 461.622.759-49, residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominada CONTRATANTE einscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) naCEP, emdoravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o) SSP-..., e CPF nº....., firmam o presente ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÃO, decorrente da realização do Contrato de prestação de serviço (Processo nº/....., que entra em vigor neste dia XX (XXX) de (mês) de 2020 e é regido mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DA INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

1.1. Para fins do presente Acordo, são consideradas INFORMAÇÕES SIGILOSAS, os documentos e informações transmitidos pela CONTRATANTE e recebidos pela CONTRATADA através de seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes. Tais documentos e informações não se limitam, mas poderão constar de dados digitais, desenhos, relatórios, estudos, materiais, produtos, tecnologia, programas de computador, especificações, manuais, planos de negócio, informações financeiras, e outras informações submetidas oralmente, por escrito ou qualquer outro tipo de mídia.

1.2. Adicionalmente, a expressão INFORMAÇÕES SIGILOSAS inclui toda informação que CONTRATADA possa obter através da simples visita às instalações da CONTRATANTE.

2. DOS LIMITES DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

2.1. Para fins do presente Acordo, não serão consideradas INFORMAÇÕES SIGILOSAS as que:

- 2.1.1.** São ou tornaram-se públicas sem ter havido a violação deste Acordo pela CONTRATADA;
- 2.1.2.** Eram conhecidas pela CONTRATADA, comprovadas por registros escritos em posse da mesma, antes do recebimento delas pela CONTRATANTE;
- 2.2.** Foram desenvolvidas pela CONTRATADA sem o uso de quaisquer INFORMAÇÕES SIGILOSAS;
- 2.3.** Venham a ser reveladas pela CONTRATADA quando obrigada por qualquer entidade governamental jurisdicionalmente competente;
- 2.3.1.** Tão logo inquirida a revelar as informações, a CONTRATADA deverá informar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE, para que este requeira medida cautelar ou outro recurso legal apropriado;
- 2.3.2.** A CONTRATADA deverá revelar tão somente as informações que forem legalmente exigidas;

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Consiste nas obrigações da CONTRATADA:

- 3.1.1.** Garantir que as Informações Confidenciais serão utilizadas apenas para os propósitos do contrato nº <número do contrato>, e que serão divulgadas apenas para seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo;
- 3.1.2.** Não divulgar, publicar, ou de qualquer forma revelar qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSA recebida através da CONTRATANTE para qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, sem prévia autorização escrita da CONTRATANTE;
- 3.1.3.** Garantir que qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSA fornecida por meio tangível não deve ser duplicada pela CONTRATADA exceto para os propósitos descritos neste acordo;
- 3.1.4.** A pedido da CONTRATANTE, retornar a ele todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS recebidas de forma escrita ou tangível, incluindo cópias, reproduções ou outra mídia contendo tais informações, dentro de um período máximo de 10 (dez) dias após o pedido.
- 3.1.4.1.** Como opção para CONTRATADA, em comum acordo com a CONTRATANTE, quaisquer documentos ou outras mídias possuídas pela CONTRATADA contendo INFORMAÇÕES SIGILOSAS podem ser destruídas por ela.
- 3.1.4.1.1.** A destruição de documentos em papel deverá seguir recomendação da norma DIN 32757-1: Nível 4, ou seja, destruição do papel em partículas de, no mínimo, 2 x15mm.

3.1.4.1.2. A destruição de documentos em formato digital deverá seguir a norma DoD 5220.22-M (ECE) ou o método descrito por Peter Guttmann no artigo “SecureDeletionof Data FromMagneticandSolid – StateMemory” ou através da utilização de desmagnetizadores (degausser).

3.1.4.1.3. A destruição das INFORMAÇÕES SIGILOSAS que não estiverem nos formatos descritos nos itens 3.1.4.1.1 e 3.1.4.1.2 deverá ser previamente acordada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

3.1.4.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE certificado com respeito à destruição, confirmando quais as informações que foram destruídas e os métodos utilizados, dentro de um prazo máximo de 10 (dez) dias;

3.2. A CONTRATADA deverá dar ciência deste acordo a todos seus sócios, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes que participarão da execução dos serviços objetos do contrato e, será responsável solidariamente por eventuais descumprimentos das cláusulas aqui descritas;

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Consiste nas obrigações da CONTRATADA:

4.1.1. Garantir que as Informações Confidenciais serão utilizadas apenas para os propósitos do contrato nº <número do contrato>, e que serão divulgadas apenas para seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo;

4.1.2. Não divulgar, publicar, ou de qualquer forma revelar qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSA recebida através da CONTRATANTE para qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, sem prévia autorização escrita da CONTRATANTE;

4.1.3. Garantir que qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSA fornecida por meio tangível não deve ser duplicada pela CONTRATADA exceto para os propósitos descritos neste acordo;

4.1.4. A pedido da CONTRATANTE, retornar a ele todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS recebidas de forma escrita ou tangível, incluindo cópias, reproduções ou outra mídia contendo tais informações, dentro de um período máximo de 10 (dez) dias após o pedido.

4.1.4.1. Como opção para CONTRATADA, em comum acordo com a CONTRATANTE, quaisquer documentos ou outras mídias possuídas pela CONTRATADA contendo INFORMAÇÕES SIGILOSAS podem ser destruídas por ela.

4.1.4.1.1. A destruição de documentos em papel deverá seguir recomendação da norma DIN 32757-1: Nível 4, ou seja, destruição do papel em partículas de, no mínimo, 2 x15mm.

4.1.4.1.2. A destruição de documentos em formato digital deverá seguir a norma DoD 5220.22-M (ECE) ou o método descrito por Peter Guttmann no artigo “SecureDeletionof Data FromMagneticandSolid – StateMemory” ou através da utilização de desmagnetizadores (degausser).

4.1.4.1.3. A destruição das INFORMAÇÕES SIGILOSAS que não estiverem nos formatos descritos nos itens 3.1.4.1.1 e 3.1.4.1.2 deverá ser previamente acordada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

4.1.4.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE certificado com respeito à destruição, confirmando quais as informações que foram destruídas e os métodos utilizados, dentro de um prazo máximo de 10 (dez)dias;

4.2. A CONTRATADA deverá dar ciência deste acordo a todos seus sócios, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes que participarão da execução dos serviços objetos do contrato e, será responsável solidariamente por eventuais descumprimentos das cláusulas aqui descritas;

5. DA PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

5.1. A CONTRATADA concorda que todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS permanecem como propriedade da CONTRATANTE e que este pode utilizá-las para qualquer propósito sem nenhuma obrigação com ela.

5.2. A CONTRATADA concorda ter ciência de que este acordo ou qualquer INFORMAÇÕES SIGILOSAS entregues pela CONTRATANTE a ela, não poderá ser interpretado como concessão a qualquer direito ou licença relativa à propriedade intelectual (marcas, patentes, copyrights e segredos profissionais) à CONTRATADA;

5.3. A CONTRATADA concorda que todos os resultados dos trabalhos prestados por ela à CONTRATANTE, inclusive os decorrentes de especificações técnicas, desenhos, criações ou aspectos particulares dos serviços prestados, são reconhecidos, irrestritamente, neste ato, como de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA reivindicar qualquer direito inerente à propriedade intelectual;

6. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATADA declara que recebeu cópia e está ciente da Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

6.2. A CONTRATADA declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação definidos e/ou seguidos pela CONTRATANTE.

7. DO PRAZO DE VALIDADE DOACORDO

7.1. As obrigações tratadas neste acordo subsistirão permanentemente, mesmo após a conclusão dos serviços ou até que a CONTRATANTE comunique expressa e inequivocadamente, por escrito, à CONTRATADA, que as informações já não são mais sigilosas.

8. DASPENALIDADES

8.1. Qualquer divulgação de dados, materiais, desenhos ou informações, obtidos em razão dos serviços por CONTRATADA, ou prepostos e seus funcionários, sem a respectiva autorização prévia, expressa e escrita da CONTRATANTE, implicará na obrigatoriedade de CONTRATADA ressarcir as perdas e danos experimentados pela CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades civis e criminais previstas em lei.

9. DOFORO

9.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Santa Catarina, subseção judiciária de Florianópolis, para dirimir dúvidas decorrentes do presente Acordo.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Florianópolis, de _____ de 2021.

Conselho Regional de Corretores de Imóveis 11° Região
C.I. Antonio Moser
Presidente

Contratada
Nome:
Cargo: Sócio(a) Administrador (a)

TESTEMUNHAS:

1 _____
Nome:
CPF:

2 _____
Nome:
CPF:

ANEXO VII

(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Pregão Eletrônico n° ____/____

A empresa....., CNPJ....., sediada em, declara, na forma do §2ª do art. 32 da Lei n ° 8.666/93, que ate a presenta data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Florianópolis, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VIII

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

1. Disposições Gerais

- 1.1 Fica estabelecido entre as partes Instrumento de Medição de Resultado – IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 1.2 A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.
- 1.3 As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultado – IMR, se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 1.4 A Contratante poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a Contratada.

2. Dos Procedimentos

- 2.1 O Fiscal do Contrato designado pela Contratante acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto da Contratada.
- 2.2 Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da Contratada para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 2.3 A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.
- 2.4 Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de Notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.
- 2.5 O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da Contratada, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de seu pronto “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.
 - 2.5.1 Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da Contratada registrar suas razões no próprio termo de notificação.
- 2.6 Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do contrato informará à Contratada o resultado da avaliação mensal do serviço.
- 2.7 A Contratada, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela Contratante os descontos relativos à aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

2.8 O Fiscal do Contrato, ao receber da Contratada as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos mencionados no item 2.7.

2.9 Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

3. Do Sistema de Pontuação

3.1 O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

3.2 As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo:

Infrações de nível de criticidade LEVE			
Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como:			
Item	Descrição	NMA	
1	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, em período não superior a 2 (duas) horas.	0,1 ponto por solicitação	
2	Deixar de encaminhar a documentação de cobrança ou de informar valores contratados incorretamente para pagamento, no prazo de 5 (cinco) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.	0,1 ponto por solicitação	
3	Não manter as obrigações por ela assumidas ou condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	0,1 ponto por solicitação	
4	Executar os serviços de maneira relapsa ou descuidada.	0,1 ponto por solicitação	
5	Conduta inadequada, do Preposto ou dos empregados da empresa.	0,1 ponto por solicitação	
6	Empregado apresentou-se sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílios de uso obrigatório.	0,1 ponto por solicitação	

Infrações de nível de criticidade MÉDIA			
Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tal com:			
Item	Descrição	NMA	
7	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, em período superior a 2 (duas) horas.	0,5 ponto por ocorrência	
9	Alocar empregado sem preparo necessário ao cumprimento das obrigações contratuais.	0,5 ponto por ocorrência	
10	Deixar de indicar preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos	0,5 ponto por ocorrência	
11	Descumprir os prazos de execução dos serviços estabelecidos no item 6 e subitens do Termo de Referência.	0,5 ponto por ocorrência	

Infrações de nível de criticidade ALTA			
Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometam a rotina ou o patrimônio da Instituição, tais com:			
Item	Descrição	NMA	
12	Não observar as normas legais e regulares aplicáveis e inclusive, às recomendações da Administração.	1,0 ponto	
13	Deixar de atender a fiscalização da Administração, não atendendo prontamente às solicitações, deixando de colaborar e/ou não comparecendo as reuniões agendas, para tratar de assuntos relacionados ao acompanhamento e controle dos serviços prestados.	1,0 ponto	
14	Dar causa ao adiamento da emissão do termo de recebimento definitivo	1,0 ponto por dia útil além do prazo descrito no TR.	
15	Deixar de apresentar a garantia contratual no prazo maior que 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato.	1,0 ponto	
16	Deixar de Realizar todos os atendimentos previstos a cada mês	1,0 ponto por ocorrência	
17	Suspender ou interromper o fornecimento ou a execução do serviço contratado	1,0 ponto por ocorrência	
18	Deixar de fornecer todos os softwares, materiais e equipamentos necessários para realização dos serviços	1,0 ponto por ocorrência	
19	Não prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no contrato que impossibilite ou comprometa as atividades.	5,0 pontos por ocorrência	

Nota -1	As “penalidades” constantes desta planilha poderão ser aplicadas cumulativamente, desde que tenham ocorrido no prazo de avaliação ou seja, no período de 1° a 30 de cada mês.
Nota -2	A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos, implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização.
Nota -3	Para as ocorrências que não constam da relação acima, será aplicado o Nível de Criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta tabela, salvo as penalidades passivas de aplicação direta.

3.3. Nota de Avaliação (NA) = 10 – NMA.

3.4. Nota Mensal de Avaliação (NMA) = \sum pontos Perdidos

3.5. Pontos perdidos = pontuação NMA prevista na tabela do item 3.2.

3.6. Meta a ser cumprida pela Contratada = NA maior ou igual a 9,5.

3.7. Notas de Avaliação e suas consequências:

3.7.1. Nota de Avaliação (NA) menor que 10 e maior ou igual a 9,5 sujeitará a Contratada a simples notificação.

3.7.2. Nota de Avaliação (NA) menor que 9,5, sujeitará a Contratada à adequação no pagamento devido, mediante a aplicação de glosa de 1% (um por cento) do valor faturado para cada décimo de ponto perdido, somada a notificação simples.

3.7.3. Nota de Avaliação (NA) menor que 5,0, além de promovida adequação no pagamento, mediante a aplicação de glosa, sujeitará a Contratada a processo Administrativo visando apuração de inadimplência.

3.8. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a defesa previa e o contraditório, rescindir o contrato e/ou aplicar sanções Administrativas previstas no art. 87 da Lei 8.666/93.

4. Da Faixa de Ajuste no Pagamento

4.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

Pontuação no mês	Ajuste no pagamento da fatura mensal
≥9,5 pontos	Simples notificação
≤9,5 pontos	Glosa na Fatura do mês correspondente, a 1% (um por cento) do valor faturado a cada décimo de ponto perdido, somada à notificação
≤5	Além de promovida adequação no pagamento devido de glosa na fatura do mês correspondente, a 1 % (um por cento) do valor faturado a cada décimo de ponto perdido, sujeitará a Contratada a processo administrativo visando a apuração da inadimplência.

ANEXO IX
(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa: _____
 CNPJ: _____
 Endereço: _____ Telefone: _____
 E-mail: _____
 Responsável Legal: _____ CPF: _____

GRUPO 1 - IMPRESSORAS								
Item	Descrição	Qtd.	Custo Unitário Mensal do Equipamento R\$	Custo Total Mensal dos Equipamentos (A)	Custo Unitário de Impressão /Cópia. R\$	Qtd. de Páginas Impressas/ Cópias no Mês	Custo das Páginas Impressas/ Cópias no Mês. R\$ (B)	Custo Total no Mês R\$ (A) + (B)
1	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO 1 (MÍNIMO DE 65 PPM)	4	R\$	R\$	R\$	6.095	R\$	R\$
2	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO 2 (MÍNIMO DE 45 PPM)	17	R\$	R\$	R\$	25.905	R\$	R\$
3	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL COLORIDA	4	R\$	R\$	R\$	2.200	R\$	R\$
TOTAL GRUPO 1						34.200	R\$	R\$

GRUPO 2 - SCANNERS				
Item	Descrição	Qtd.	Custo Unitário Mensal do Equipamento	Custo Total Mensal dos Equipamentos
1	SCANNER DE MESA E ADF COM REDE WIFI	12	R\$	R\$
2	SCANNER DE PRODUÇÃO COM REDE 100/1000	3	R\$	R\$
TOTAL GRUPO 2				R\$

* O prazo de realização do será conforme o Termo de Referência, contados a partir da solicitação da Administração.

* Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Local e data:

Nome
CPF e assinatura do proponente

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUSTOS

Nome da Empresa: _____

Endereço: _____

Cidade/Estado: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____ CPF: _____

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021.

DECLARA, que nos preços ofertados já estão inclusos os custos operacionais, tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

Local, _____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)

ANEXO XI
(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO (CPU)

Objeto:
 Nome da Empresa:
 Endereço:
 Cidade/Estado
 CNPJ
 Responsável Legal:
 CPF: _____ RG: _____

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2021

Objeto:

Discriminação dos Serviços (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
D	Número de meses de execução contratual:	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

1. Módulo – Custo com pessoal e encargos

Custo com pessoal e encargos		
1	Composição	Valor (R\$)
A	Custos Salário/Remuneração/Honorários	
B	GPS, FGTS e outras contribuições	
C	Outros (especificar)	
Total		

2. Módulo – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C. 1. Tributos Federais (especificar)		
	C. 2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C. 3. Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

3. Módulo – Quadro-Resumo

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado/profissional contratado)		
	Mão de obra vinculada à execução contratual	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Custos com pessoal e encargos	
B	Módulo 2 – Custos indiretos, Tributos e Lucro	
	Subtotal (A + B)	
	Valor Total	

4. Módulo – Quadro Demonstrativo do Valor Global da Proposta

Demonstrativo do Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor Global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA CRECI – 11ª Região/SC		
<u>ORDEM DE SERVIÇO</u>		
Ano: 202X	Sequencial: XX	Referência: mês/ano
Objetivo:		Contrato: XX/XXX

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:

--

2. JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO:

--

3. PERÍODO DAS ATIVIDADES:

Início	Término

4. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

--

5. PERFIS PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6. RESULTADOS E NÍVEL DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

7. GLOSAS E PENALIDADES

Florianópolis, data

Fiscal técnico do Contrato Carimbo

Preposto da Contratada

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Processo Administrativo nº 115/2021

1. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1.1. A Assessoria de T.I. elaborou o Estudo Técnico Preliminar com o objetivo de pesquisar uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que proporcione recursos de impressão, digitalização e reprografia de documentos, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades do Conselho Regional de Corretores de Imóveis de Santa Catarina – CRECI – 11ª REGIÃO/SC, em conformidade com o disposto no Art. 11 da IN SGD/ME nº 1/2019.

A contratação será via Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, conforme as Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002.

1.1.2. Tabela descritiva da oferta da prestação de serviço:

Item	Código	Descrição	Qtd.
1	26751	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO 1 (MÍNIMO DE 65 PPM)	4
2	26751	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA TIPO 2 (MÍNIMO DE 45 PPM)	17
3	26778	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL COLORIDA	4

Item	Descrição	Qtd.
4	SCANNER DE MESA E ADF COM REDE WIFI	12
5	SCANNER DE PRODUÇÃO COM REDE 100/1000	3

1.2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

1.2.1. Face à imprescindibilidade dos serviços de reprodução e impressão de documentos, necessários à realização das atividades do CRECI/SC, bem como, a necessidade de atualização tecnológica dos equipamentos e inclusão de ferramentas de softwares que proporcionarão economia de gerenciamento e o controle para uma gestão eficaz a ser empreendida nos recursos disponíveis para a composição de reprodução de documentos impressos.

1.2.2. O CRECI/SC busca manter sempre atualizado o seu parque tecnológico de reprodução de documentos, atendendo de forma mais ampla, ágil e distribuída as suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços. E ainda, o cenário segue o modelo recomendado na Administração Pública, que indicam que este tipo de serviço, via de regra, pode ser provido por contratos de prestação de serviços conhecidos como Outsourcing de Impressão.

1.2.3. O presente estudo confirma que o custo total de propriedade para aquisição de novos equipamentos, garantia, aquisição de suprimentos e manutenção é maior que o serviço de outsourcing para impressão corporativa. Além da questão financeira, podemos destacar os seguintes aspectos como de grande relevância:

1.2.3.1. Uniformização do parque de impressoras com padrões específicos por categoria, o que facilita tanto a utilização final por parte dos usuários quanto a configuração e manutenção geral pelas equipes de suporte de tecnologia;

1.2.3.2. Instalação de impressoras modernas que são capazes de realizar adequadamente as impressões sem apresentarem sintomas de desgaste precoce;

1.2.3.3. Manutenção constante pela empresa responsável pelo outsourcing, com a substituição de peças fixas e componentes consumíveis no momento imediato que apresenta avaria. Com a contratação do serviço de impressão, toda a manutenção está incluída, sendo que nas ocasiões que não for possível realizar a manutenção, a impressora é substituída por uma nova de primeiro uso;

1.2.3.4. A disponibilização nos setores de equipamento completo, multifuncional, que permite a impressão comum, a digitalização e a fotocópia, tudo em um único equipamento, consolidando funções, diminuindo o espaço necessário para alocação do equipamento, consumo de energia elétrica, diversidade de equipamentos a serem mantidos e gerenciados e aumentando a expertise sobre o fornecimento dos serviços aos usuários finais;

1.2.3.5. Utilização de suprimentos sempre originais, com a qualidade, recomendada pelo fabricante e que garante grande nível de aceitação da solução pelos usuários, com a satisfação pela qualidade dos equipamentos, robustez e pelos serviços prestados;

1.2.3.6. Possibilidade de digitalização distribuída nos setores, bem como impressão em rede por qualquer equipamento que esteja previamente configurado com a impressora;

1.2.3.7. A sustentabilidade será alcançada com a utilização de equipamentos que serão capazes de suportar a carga de utilização por todo o período do contrato, ou ser mantido para permanecer com a mesma qualidade de quando novo. Desta forma, a minimização dos descartes de equipamentos será um fator positivo no atrelamento das atividades institucionais do CRECI/SC com a proteção do meio ambiente; e

1.2.3.8. No quesito de sustentabilidade, tem-se também maior economia de energia elétrica, visto que os equipamentos disponibilizados possuem recursos de gerenciamento aprimorados, o que além de diminuir o consumo propicia proteção ambiental e diminuição de custos para o erário.

1.2.4. Atualmente o CRECI/SC possui um contrato vigente de locação de impressoras, Contrato nº 004/2016, contemplando 27 (vinte sete) equipamentos, entre impressoras tipo multifuncionais monocromáticas e impressoras policromáticas. O contrato já foi prorrogado pelo prazo máximo previsto na legislação, findando em 18 de dezembro de 2021, dessa forma para não haver descontinuidade do serviço, faz-se necessário instauração de procedimento licitatório para formalização de nova contratação.

2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

2.1. As quantidades a serem contratadas foram definidas das seguintes formas:

2.1.1. O CRECI/SC necessita de 17 (dezesete) impressoras laser tipo multifuncional monocromática de 45 PPM; 4 (quatro) impressoras laser tipo multifuncional monocromática de 65 PPM e 04 (quatro) impressoras laser tipo multifuncional policromática para compor o outsourcing de impressão, sendo de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os materiais de consumo, como papel, cartucho de toner, cilindro e outros necessários para o bom funcionamento dos equipamentos, não sendo aceito recargas e remanufaturados.

2.2. Com base nos dados disponíveis na contratação anterior e na análise das médias, particularidades e necessidades de consumo de páginas por modelo de equipamento do contrato vigente, chegou-se à estimativa dos quantitativos conforme descritivo abaixo:

TIPO DE IMPRESSORA	QUANTIDADE APROX. MÊS	MÉDIA APROX. ANUAL 2020/2021
IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	32.000 páginas	384.000
IMPRESSORA POLICROMÁTICA	2.200 páginas	26.400

2.3. DO SERVIÇO CONTINUADO

2.3.1. O serviço possui natureza continuada, pois trata-se de atividade a ser desenvolvida diariamente e sem solução de continuidade, diretamente ligada com os fins institucionais e normativos da Instituição:

2.3.2. Segundo o TCU, *"o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional."* (TCU. Acórdão nº 132/2008-Segunda Câmara. Relator: Ministro Arolde Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.).

3. JUSTIFICATIVA QUANTO À SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

3.1. Foi escolhida a opção serviço de outsourcing para impressão corporativa, devido a seguintes vantagens em relação a aquisição de equipamentos:

3.1.1. Como o CRECI/SC está presente em vários municípios do Estado de Santa Catarina, em eventual necessidade de manutenção, a empresa contratada fica responsável pelo deslocamento afim de atender a demanda. No caso de aquisição dos equipamentos, o deslocamento deveria ser feito por funcionários do órgão, implicando em disponibilização de veículos e diárias, e, toda burocracia inerente ao processo;

3.1.2. Em casos em que sejam necessários aquisição de peças de reposição, esta será feita pela empresa contratada. No caso de aquisição dos equipamentos, a aquisição de peças deveria ser feita pelo órgão, respeitando o processo burocrático, com seus ritos e prazos, o que ocasionaria por muitas vezes paralização dos serviços prestados por falta de peças de reposição;
e

3.1.3. Outro ponto a ser considerado é que os pagamentos pela contratação de empresa para prestação dos serviços abrangem a disponibilização dos equipamentos, manutenções e reparos,

sendo todo custo previsto diluído ao longo do contrato em parcelas mensais. Por outro lado, no caso de aquisição dos equipamentos todo custo para aquisição seria efetuado em parcela única.

3.2. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS:

3.2.1. **Eficiência:** A contratação permitirá a utilização racional de equipamentos e recursos de maneira alinhada às necessidades da Instituição.

3.2.2. **Diminuição do consumo de papel e impressões:** O serviço a ser contratado, está especificado de acordo com o contexto atual, que preza pela diminuição do uso de impressão e maior tramitação de documentos de forma eletrônica com a adoção de digitalização de documentos físicos em todas as unidades, ação está possibilitada com a adoção de equipamentos multifuncionais em todas as unidades da administração. Ademais, haverá controles de perfis de impressão.

3.2.3. **Otimização de recursos:** o outsourcing de serviço de impressão permite a otimização dos recursos, possibilitando que todos os servidores e colaboradores do CRECI/SC tenham acesso, aos recursos necessários para o desempenho de suas atividades de maneira uniforme e com os devidos controles.

3.2.4. **Controlar o fluxo de documentos:** a ferramenta contabilizará os trabalhos realizados na Sede e em todas as Delegacias Regionais, bem como serão adotadas aplicações para apoio e otimização de rotinas administrativas.

3.2.5. **Controle e redução do impacto ambiental junto aos resíduos sólidos:** perante a nova contratação estão observados os termos do Art. 225 da Constituição Federal, e as determinações da Lei Federal nº 12.305/2010 com as boas práticas de descarte sustentável para resíduos sólidos (equipamentos e suprimentos). Desta forma junto à fiscalização dos membros designados para o ato no CRECI/SC, serão exigidas as comprovações de descarte correto dos resíduos sólidos gerados pelo contrato. Desta forma será responsabilidade da contratada também a logística reversa dos materiais inservíveis (resíduos: toners, reservatórios de pó, cilindros e peças utilizadas em manutenção) produzidos pelo contrato; com exceção do papel, que por questões de segurança da informação serão tratados pela contratante junto à política interna.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

4.1. É sabido que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

4.2. Para a solução em questão, a contratação em lote único é a que melhor atende aos interesses do CRECI/SC, pelas razões seguintes:

4.2.1. A solução deve ser adquirida de maneira completa, uma vez que os equipamentos devem ser compatíveis entre si e com o software de gestão e contabilização de produção e que os preços praticados são diretamente dependentes do volume contratado. Assim, a

concentração do fornecimento de todos os equipamentos por parte de uma única empresa permitirá a esta ganhar em escala oferecendo um custo individual menor ao CRECI/SC.

4.2.2. Será vencedor da licitação aquele que atender aos requisitos técnicos e contratuais presentes no edital de licitação, e apresentar o menor preço global. O critério de julgamento pelo valor global foi adotado haja vista a complexidade da solução e a interdependência dos itens que a compõem. Ademais, a adjudicação deste objeto a um só fornecedor é uma forma de garantir a compatibilidade dos serviços prestados, trazendo eficiência e economia à gestão contratual.

5. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme fundamentação acima, esta Assessoria de T.I. considera que a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses do CRECI/SC.

Florianópolis, 09 de novembro de 2021.

Daniel Almeida Coelho
Assessor de T.I. do CRECI/SC