
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05 / 2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07 / 2015

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Espírito Santo, doravante denominado CRCES, designada pela Portaria CRCES nº 029/2015 de 07 de julho de 2015, leva ao conhecimento público que será realizada Licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, e em conformidade com a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Decreto Federal nº 6.204/07 e pela Lei Complementar nº 123/2006.

1. DA ABERTURA

1.1 DATA, HORÁRIO E LOCAL

1.2 O recebimento dos envelopes de **CRENCIAMENTO, PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** dar-se-á no dia 04/09/2015, às **09:30 horas**, horário em que serão iniciados os trabalhos de credenciamento e abertura dos envelopes.

a) Local: Sala do Plenário do CRCES, localizado na Rua Amélia da Cunha Ornelas nº 30 – Bento Ferreira, Vitória/ES.

1.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data ou hora marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

1.4 Para mais informações ou esclarecimentos acerca deste Processo Licitatório, os interessados poderão entrar em contato pelo telefone (27) 3232-1608, no horário de 08h30m às 11h e de 14h as 16h, de segunda a sexta, ou ainda encaminhar pedido por escrito, protocolado, destinado à Comissão de Licitação, situada na sede deste CRCES.

2. DO OBJETO

2.1 O presente Edital tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de impressoras novas e/ou seminovas, em bom estado de conservação, para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento, conforme especificações e quantitativos estimados contidos no Anexo I deste Edital.

2.2 Justifica-se a contratação, tendo em vista o término do contrato dos atuais serviços neste Regional. Mesmo com a implantação dos serviços eletrônicos, como a Fiscalização Eletrônica e Registro, a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento de todos os setores do CRCES, tornando este serviço indispensável para atender necessidade imediata e futura, uma vez que a locação dos equipamentos de impressão traz vantagens operacionais e financeiras para o órgão.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão, apenas **microempresas e empresas de pequeno porte** (Lei Complementar 123/2006, art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014) que atenderem a **todas as exigências, inclusive quanto à documentação**, constantes deste Edital e seus anexos.

3.2 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

3.2.1 São impedidos de participar do certame: Conselheiros, Delegados, empregados do sistema CFC/CRC's, bem como seus respectivos cônjuges e parentes de até 3º grau, e qualquer pessoa que com eles mantenham vínculo empregatício ou de sociedade.

3.3 O Edital e seus elementos constitutivos encontram-se à disposição dos interessados, na recepção do CRCES ou no site www.crc-es.org.br - (Link licitação – parte inferior da página).

4. DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 ENVELOPE Nº. 01 – DO CREDENCIAMENTO

4.1.1 O credenciamento deverá ser apresentado em envelope individual, separado da proposta de preço e da documentação de habilitação, **devidamente fechado e rubricado no fecho**, contendo em sua parte externa a referida identificação:

**ENVELOPE Nº. 01 – CREDENCIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2015
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

4.1.2 Documentos que deverão estar dentro do envelope nº. 01:

- a) Cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, do respectivo Estatuto ou Contrato Social, com suas alterações, devidamente registrado no órgão competente, **cujo objeto coincida com o objeto deste Edital**;
- b) Caso a empresa licitante envie representante que não seja sócio, proprietário ou dirigente, o credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em Cartório, além da documentação solicitada na alínea “a”.
- c) Cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, da Carteira de Identidade ou documento oficial equivalente, do sócio, proprietário, dirigente ou procurador que comparecer à sessão de disputa.
- d) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Modelo anexo II – ME e EPP).

Obs.: Os documentos originais devem estar fora dos envelopes e serem apresentados no momento que solicitado pelo pregoeiro e equipe de apoio para procederem à conferência, nos casos de cópias simples.

4.2 ENVELOPE Nº. 02 - DA PROPOSTA DE PREÇO

4.2.1 A proposta de preço deverá ser apresentada em envelope individual, separada do credenciamento e da documentação de habilitação, **devidamente fechado e rubricado no fecho**, contendo em sua parte externa a referida identificação:

**ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2015
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

4.2.2 Dentro do envelope nº. 02 deverá estar a proposta de preço, que obedecerá aos seguintes requisitos:

- a) Em 01 (uma) via, impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante**, redigida com clareza e em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pela licitante, ou seu representante legal;
- b) Indicar nome ou razão social da licitante, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, **bem como**, para fins de assinatura do Contrato, nome do proprietário ou sócio, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio/endereço e cargo na empresa;
- c) Ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- d) Apresentar planilha com descrição dos valores, de acordo com as especificações exigidas neste Termo, informando os valores unitários dos objetos, valores totais por item (quantidade estimada total x valor unitário) para cada tipo de serviço, bem como o valor total global com valores expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso.

e) O critério da licitação deverá ser o de MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL.

4.2.3 DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇO:

4.2.3.1 Quaisquer tributos, custos, frete e despesas diretos ou indiretos que forem omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos serem fornecidos ao CRCES sem ônus adicionais.

4.2.3.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, ou que sejam omissas, ou por apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, salvo os casos em que a falta de algum item não ocasione prejuízo no entendimento da proposta.

4.2.3.3 Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

4.2.3.4 Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará aquela mais vantajosa para a Administração Pública.

4.2.3.5 A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste Edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

4.2.3.6 A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado conforme as especificações e condições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

4.2.3.7 Serão desclassificadas “propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com **preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato**”. (Art. 48, Inciso II, Lei 8666/93).

4.3 ENVELOPE Nº. 03 - DA HABILITAÇÃO

4.3.1 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope individual, separado do credenciamento e da proposta de preço, devidamente fechado e rubricado no fecho, conforme indicado abaixo:

**ENVELOPE Nº. 03 – DA HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2015
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

4.3.2 Os documentos que deverão estar dentro do envelope nº. 03:

4.3.2.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

4.3.2.2 Relativos à Regularidade Fiscal:

a) Comprovante atualizado de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão atualizada Negativa de Débitos de Tributos Federais, Estaduais e Municipais;

c) Certificado atualizado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) – CRF – ou, se a empresa não tiver empregados, declaração de que não possui funcionários e, portanto, não recolhe tal imposto;

d) Certidão negativa de débitos relativos à Seguridade Social (CND com o INSS) atualizada, ou, se a empresa não tiver empregados, declaração de que não possui funcionários e, portanto, não recolhe tal imposto;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

f) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual, caso venha a ser contratado pelo CRCES. (Modelo no Anexo III).

Obs: Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, LC 123/06).

4.3.2.3 Relativos à Qualificação Técnica:

a) Declaração expedida por órgão público ou empresa privada, para qual forneceu este serviço ou material semelhante, preferencialmente em papel timbrado, além da assinatura do responsável.

4.3.2.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência / Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedidos no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias antecedentes a abertura desta licitação.

4.4 Do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal:

a) Declaração de inexistência, no quadro funcional da licitante, de menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (modelo anexo V).

5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou de cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro e/ou sua equipe de apoio.

5.1.1 A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

5.1.3 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, deverá o Pregoeiro considerar o proponente inabilitado, observada a situação excepcional prevista no item 5.1.5.

5.1.4 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, observada a situação excepcional prevista no **item 5.1.5**.

5.1.5 **Excepcionalmente**, quando certidões/documentos necessários para habilitação (Envelope 3) forem apresentados com prazo de validade vencido, sendo possível sua obtenção via "INTERNET", **fica a critério do Pregoeiro**, no momento da sessão, proceder à consulta a Internet, desde que isso não implique em atrasos ou transtornos ao procedimento licitatório.

6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1 **Declarada à abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes.**

6.2 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, entregarão os envelopes de Credenciamento, o Envelope Proposta contendo a indicação do objeto e do preço oferecido, Envelope Habilitação; procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação do Credenciamento e da proposta em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Serão proclamados pelo Pregoeiro, o proponente que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO** e os que apresentarem as propostas com preços até 10% superiores àquele. Se não houver pelo menos três ofertas de acordo com essa condição, serão classificados os proponentes que apresentarem as melhores ofertas, até no máximo de 3 (três) ofertas, quaisquer que sejam os preços oferecidos (art. 4º, VIII e IX da Lei 10.520/02).

7.2 Aos licitantes proclamados conforme **subitem 7.1**, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.

7.3 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no **item 14** deste Edital.

7.4 Após esse ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de **menor preço**.

7.5 Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

7.6 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus anexos.

7.7 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.

7.8 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a Proposta será desclassificada.

7.9 A licitante vencedora deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar nova Proposta Comercial com os valores atualizados, de acordo com o valor negociado no certame.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 Poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão **até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, **por escrito e devidamente protocolado neste regional.**

8.2 Os questionamentos ou impugnações apresentados via e-mail ou realizados através de contato telefônico **NÃO** serão aceitos.

9. DOS RECURSOS

9.1 Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº. 10.520/02 e na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o (a) Presidente do Conselho Regional de Contabilidade.

9.2 O licitante deverá manifestar a intenção de interpor recurso ao final da sessão, com registro em ata da síntese das motivações, quando será aberto prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões. O recurso deve ser apresentado por escrito e protocolado neste regional dentro do prazo previsto. Caso o protocolo aconteça fora do prazo legal, este não será conhecido.

9.3 Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), **a contar do término do prazo concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.**

9.4 Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 – Caso não haja interesse recursal manifestado na Sessão Pública o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

10.2 – A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação **caso ocorra recurso.**

11. RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO E/OU DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 O CRCES, convocará a(s) licitante(s) para retirar(em) a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Fornecimento/Serviço e/ou assinatura da Ata de Registro de Preço referente a presente Licitação, por meio de carta registrada com AR, fax, mensagem eletrônica (e-mail fornecido pela empresa na proposta) ou protocolo “in loco” no endereço informado pela empresa;

11.2 O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento/Serviço e/ou assinatura do contrato, após a convocação, é de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação;

11.3 No caso do(s) licitante(s) vencedor(es), dentro do prazo de validade da(s) sua(s) proposta(s), não atender(em) a exigência do item anterior; desatender(em) ao disposto no Termo de Referência, não assinar(em) ou recusar(em)-se a assinar o contrato (injustificadamente), o CRCES, observada a ordem de classificação, convocará outro Licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.4 O Contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, observado o interesse do CRCES e as disposições contidas no artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

12.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão às contas dos recursos **6.3.1.3.02..01.026 – Locação de Bens Móveis, Máquina e Equipamentos.**

12.2 De acordo com o artigo 64 da Lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do **imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.**

12.2.1 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

12.2.2 Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).

12.2.3 A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a Nota/Fatura a Declaração a que se refere o Anexo IV da IN nº. 791 de 10 de dezembro de 2007.

12.3 O pagamento decorrente da prestação do serviço será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após recebimento e aceitação da Nota Fiscal e/ou Fatura correspondentes.

12.4 Não serão aceitas cobranças de títulos através do sistema bancário ou negociados com terceiros, inclusive “Factoring”.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

a) Advertência, nos casos de descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) Multas:

b.1) multa diária de 0,1% (um décimo por cento) do valor global estimado do contrato, limitada a 1% (um por cento), pelo descumprimento do prazo estipulado no edital para a assinatura do contrato, atraso quanto à entrega inicial dos cartões ou pela recusa em fornecê-los;

b.2) multa diária de 0,001% (um milésimo por cento) do valor global estimado do contrato, nos casos de atraso na entrega dos cartões adicionais ou segunda via.

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o CRCES, pelo prazo de até 2 (dois) anos, no caso de recusa quanto a assinatura do contrato administrativo ou pela recusa quanto ao fornecimento dos cartões;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

14.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

14.3 Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e a prestar os serviços objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10520/02, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances;

14.4 Da aplicação de penalidades, caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº. 8.666/93;

14.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

14.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

14.7 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº. 8666/93;

14.8 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

15 - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

15.1 É indispensável a abertura de processo Administrativo Sancionador para todo e qualquer **contratado** que descumprir com as obrigações provenientes de um contrato administrativo ou preceito contido neste Edital, no qual serão assegurados a defesa prévia, o contraditório e a ampla defesa, o recurso, respeitando os prazos previstos nos arts. 87, §§ 2º e 3º e 109 da Lei. 8666/93.

15.2 O licitante que, porventura, apresentar documentação ou certidão falsas, que comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou não mantiver a proposta, salvo motivo justificável e aceito pelo Pregoeiro, incorre no disposto do item anterior.

15.3 - As penalidades só não serão aplicadas em caso de fatos supervenientes, justificáveis e aceitos pelo Pregoeiro e submetidos à aprovação da Autoridade Superior.

15.4 – Nos casos de comprovado descumprimento contratual ou de cláusulas editalícias, o Presidente do CRCES convocará a Comissão responsável pela instauração de Processo Administrativo Sancionador.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O CRCES reserva-se o direito de efetuar, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.2 Fica assegurado ao CRCES o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

16.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CRCES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condição ou do resultado do processo licitatório.

16.4 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente informado e aceito pelo Pregoeiro.

16.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de pregão.

16.7 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

16.8 O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

16.9 O Pregoeiro pode, a qualquer tempo, negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

16.10 Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor deste CRCES.

16.11 Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

- a) – Anexo 01 – Termo de Referência;
- b) – Anexo 02 - Modelo de Declaração de Microempresa ME e EPP;
- c) – Anexo 03 - Modelo de Declaração de Superveniência;

- d) – Anexo 04 – Modelo de Credenciamento;
- e) – Anexo 05 – Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- f) Anexo 06 – Minuta de CONTRATO

16.12 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o foro de Vitória/ES, a Justiça Federal, Seção Judiciária de Vitória/ES, com exclusão de qualquer outro.

Vitória, 24 de agosto de 2015.

CARLOS BARCELLOS DAMASCENO
Presidente

**Processo Licitatório nº 05/2015
Pregão Presencial nº 07/2015**

(ANEXO I)

TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 05/ 2015.

1- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - Decreto nº. 3.555/00 – Art. 8º, II c/c Art. 3º, caput e incisos I a III, da Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente, às normas constantes da Lei nº. 8.666/93.

2- DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de impressoras novas e/ou seminovas, em bom estado de conservação e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento; exceto papel e mão de obra operacional, conforme quantitativos, prazos e especificações contidas no Anexo I deste Edital.

3- DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1 - Justifica-se a contratação, tendo em vista o término do contrato dos atuais serviços neste Regional. Mesmo com a implantação dos serviços eletrônicos, como a Fiscalização Eletrônica e Registro, a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento de todos os setores do CRCES, tornando este serviço indispensável para atender necessidade imediata e futura, uma vez que a locação dos equipamentos de impressão traz vantagens operacionais e financeiras para o órgão, destacando-se entre eles:

- Redução de custos, tendo em vista que a responsabilidade pela manutenção dos equipamentos e aquisição/fornecimento de materiais permanentes e de consumo como toner, cartuchos e peças correrá por conta da empresa contratada;
- Foco na atividade principal da Empresa / Órgão, evitando contratempos e otimizando o tempo;
- Aumento na qualidade do serviço, uma vez que a empresa contratada é especializada na área, possuindo todos os conhecimentos necessários para uma melhor realização do serviço, garantindo a efetividade do mesmo;

Ressalta-se também a importância da modernização dos equipamentos utilizados no órgão, adequando a novas e atualizadas especificações técnicas, melhorando o desempenho dos serviços. Dentre as adequações, destaca-se a previsão de redução de consumo de energia elétrica

proporcionada pela redução do critério “corrente elétrica consumida” nos equipamentos, sem, no entanto, ocasionar perda na eficiência dos mesmos.

Os serviços de *outsourcing* de impressão, aliados aos demais recursos tecnológicos existentes, é hoje uma solução de TI moderna e que, comprovadamente, tem contribuído significativamente para a boa gestão de instituições, no melhoramento dos processos, no gerenciamento de recursos, na redução global de custos e na agilidade dos processos internos.

Finalmente, com base também na Instrução Normativa N.º 2, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que preceitua em seus art. 6º e 7º “*que os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade*” e que “*os referidos serviços, dentre eles informática e equipamentos serão, preferencialmente, objeto de execução indireta*”.

4- ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

4.1 – EQUIPAMENTOS

Para atender as necessidades do CRC/ES, com sua atual estrutura física, quantitativo de usuários e de sistemas, programas e ações conduzidas, dentre outros fatores, torna-se essencial os modelos e quantitativos de equipamentos descritos abaixo:

EQUIPAMENTO	TIPO	QUANTIDADE
Multifuncional Laser Mono 50 ppm	I	05
Impressora Laser Mono 50 ppm	II	03
Impressora Laser Color 30 ppm	III	1
TOTAL		09

4.2 – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

EQUIPAMENTO TIPO I – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 (com Fax)		
TIPO	QTD	DESCRIÇÃO
I	05	<p>ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS:</p> <p>a) Equipamento multifuncional monocromático, com funções de cópia, impressão e digitalização / scanner colorido;</p> <p>b) Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo, 50 cópias/páginas monocromáticas por minuto, em papel A4 ou Carta;</p> <p>c) Tempo de aquecimento: Até 20 segundos;</p> <p>d) Tempo da primeira impressão / cópia: máximo de até 10 segundos;</p> <p>e) Resolução: 600 x 600 dpi;</p> <p>f) Memória: mínima de 256MB RAM com capacidade de expansão;</p> <p>g) Duplex: automático padrão;</p> <p>h) Alimentação elétrica: 120V, 60Hz, 10A,</p> <p>i) Ciclo mensal de trabalho: mínimo de 20.000 páginas por mês.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES DO PROCESSADOR DE DOCUMENTOS:</p>

		<p>a) Tipo/Capacidade: Processador de documentos com reversão automática de originais / 50 folhas, b) Velocidade de digitalização e cópia: 30 ipm</p> <p>DUPLEX:</p> <p>a) Tamanho do papel: Carta, A4 b) Modo duplex: 1 lado para 2 lados, 2 lados para 2 lados, 2 lados para 1 lado.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA:</p> <p>a) Modo de imagem: Texto, foto, auto, manual, b) Cópias contínuas: 1 – 99 / Auto reinício em 1.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA:</p> <p>a) Processador: mínimo de 300MHz b) PDL/Emulações: PCL6, PostScript 3 (ou similar); a) Suporte e sistemas operacionais: Microsoft Windows 7 32/64-bit, Windows 2000, Windows XP 32/64-bit, Windows Server 2003 32/64-bit, Windows Server 2008 32/64-bit c) Interfaces: RJ-45 padrão 10/100base TX, USB 2.0, Host USB frontal (pen drive), d) Impressoras de rede e protocolos suportados: TCP/IP</p> <p>ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÕES:</p> <p>a) Tipo de digitalização: Scanner em cores e preto e branco, b) Resoluções de digitalização: Scanner 600 (mínimo) dpi c) Velocidade de digitalização em rede: Velocidade mínima de 20ipm d) Formatos de arquivos: PDF, TIFF, JPEG e) Protocolos de conectividade suportados: 10/100 BasetX / TCP/IP, USB de alta velocidade, f) Funções de digitalização: Digitalização para PC, digitalização para e-mail, digitalização para FTP e digitalização para USB.</p> <p>INTERFACE USB:</p> <p>a) Tipo: Suporta impressões diretas a partir do drive USB; b) Tipos de arquivos suportados: PDF, TIFF.</p> <p>ALIMENTAÇÃO DO PAPEL:</p> <p>a) Fontes de papel padrão gaveta de papel padrão para 205 folhas, bandeja multiuso para 50 folhas; b) Tamanho do papel: A4 e carta c) Materiais permitidos: papel comum, reciclado, transparências, etiquetas e envelopes (apenas impressões) d) Com placa de FAX</p>
--	--	--

EQUIPAMENTO TIPO II – IMPRESSORA A LASER MONOCROMÁTICA		
TIPO	QTD	DESCRIÇÃO

II	03	<p>Especificações básicas:</p> <p>a) Equipamento monocromático, com função de impressão; b) Velocidade de impressão de, no mínimo, 50 páginas monocromáticas por minuto, em papel A4 ou Carta; c) Tempo da primeira impressão: máximo de 10 segundos; d) Resolução mínima de 600x600 dpi; e) Memória mínima 64MB Padrão, com possibilidade de expansão; f) Impressão duplex: duplex padrão; g) alimentação elétrica: 120v, 60Hz h) Ciclo mensal de trabalho: mínimo de 25.000 páginas por mês;</p> <p>Especificações do processador:</p> <p>b) Mínimo: 300MHZ; c) PDL / Emulações: PCL6, PostScript 3 (ou similar); d) Suporte e sistemas operacionais: Certificada para Microsoft Windows 7, Vista 32/64-bit, Windows 2000, Windows SP 32/64-bit, Windows Server 2003 32/64-bit, Windows Server 2008 32/64-bit e) Interfaces: RJ-45 padrão 10/100base TX, USB 2.0, Host USB frontal (pen drive), f) Impressoras de rede e protocolos suportados: TCP/IP</p> <p>Alimentação do Papel:</p> <p>a) Fontes de papel padrão: Bandeja de 250 folhas, bandeja multi-proposta de 50 folhas, b) Tamanho/Peso do papel: Carta, A4 c) Materiais permitidos: Comum, Etiquetas, Cartão, Postais, Envelopes, Timbrado pré-impresso, colorido, personalizado.</p>
-----------	-----------	--

EQUIPAMENTO TIPO III – IMPRESSORA A LASER COLORIDA A4		
TIPO	QTD	DESCRIÇÃO
III	01	<p>a) Impressora policromática; b) Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo, 30 cópias/páginas policromáticas por minuto, em papel A4 ou Carta; c) Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 150 folhas (padrão 75g/m²), mais alimentador manual (by-pass); d) Que trabalhe com gramatura de papel de 75 a 120 g/m², inclusive os extremos 75 g/m² e 120 g/m²; e) Resolução de impressão resolução mínima de impressão de 600 x 600dpi. f) Tempo para primeira impressão de, no máximo, 20 segundos. g) Painel de controle frontal, para exibição de status operacional. h) Processador de no mínimo 600 MHz. i) Memória mínima de 256 Mb. j) Linguagem de impressão PCL5 e 6 e PostScript.</p>

	k) Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100;
--	--

4.3 – ESTIMATIVA DE VOLUME DE IMPRESSÃO (Franquia Mínima):

4.3.1 – O volume mensal estimado está demonstrado no quadro abaixo:

PLANILHA ESTIMATIVA					
TIPO	EQUIPAMENTO	QUANT.	VOLUME ESTIMADO MENSAL DE IMPRESSÃO		CUSTO ESTIMADO TOTAL MENSAL DE IMPRESSÃO
			Color	P & B	
I	Multifuncional Laser ou led Mono 50 ppm	5	100	20.000	20.100
II	Impressora Laser ou led Mono 50 ppm	3			
III	Impressora Laser ou led Color 30 ppm	1			

5- DO PRAZO PARA O INÍCIO DOS SERVIÇOS E DA INSTALAÇÃO DAS IMPRESSORAS

5.1. O prazo para o início dos serviços, bem como instalação das impressoras é de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato;

5.2 A CONTRATADA deverá comunicar e agendar com o Departamento de Tecnologia do CRCES, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, a data de instalação das máquinas através do telefone (27) 3232-1610;

5.3 A instalação das impressoras será realizada na Sede do Conselho Regional de Contabilidade do ES, na Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº. 30, Bento Ferreira – Vitória/ES, durante o horário de expediente do órgão (08hrs às 17hrs); mediante agendamento, conforme item 5.2;

5.4 O fato da CONTRATADA, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pelo CONTRATANTE;

6- DOS PRAZOS; PEÇAS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E DEMAIS MATERIAIS

6.1 Nos casos de urgência, tendo em vista as atividades de alguns setores do CRCES de atendimento ao público, em geral, onde não poderá haver paralisação nas atividades, a CONTRATADA, após a notificação por parte do CONTRATANTE, deverá substituir a impressora com defeito ou que não esteja realizando alguma das funções necessárias (Scanner, cópia, etc) no prazo máximo de até 04 (quatro) horas. Na Notificação, o CRCES informará qual o tipo de impressora deverá ser substituída, bem como qual o defeito apresentado, caso seja possível a identificação. O fato da CONTRATADA, por qualquer motivo, instalar e/ou substituir máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pelo CONTRATANTE.

6.2 É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de toners. Os mesmos deverão ser da própria marca da impressora ofertada, podendo ser remanufaturados. No ato da entrega e instalação das Impressoras, a CONTRATADA deverá fornecer ao CRCES, no mínimo, 02 (dois)

toner reserva para cada máquina, além daquele já presente na impressora instalada, que servirá como estoque para eventuais substituições.

6.3 A CONTRATADA, após Notificação por parte da CONTRATANTE, deverá entregar no CRCES, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, os toners extras que serão solicitados para reposição do estoque.

6.4 É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de insumos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros) de boa qualidade, para o perfeito funcionamento das máquinas, em quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), sem ônus adicional; sendo vedada a utilização de peças ou toner compatíveis. É obrigatório a utilização de peças ou toners originais da marca ofertada.

6.5 O descumprimento da CONTRATADA nos prazos e condições definidos neste Termo de Referência / Edital poderá ensejar a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis na Lei nº. 8.666/93, observando a abertura de processo Administrativo Sancionador, no qual serão assegurados a defesa prévia; o contraditório e a ampla defesa; recurso; respeitando os prazos previstos nos arts. 87, §§ 2º e 3º e 109 da Lei. 8666/93.

7- DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

7.1 A manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como a reposição de materiais e insumos deverão ser realizadas no horário de 9h às 16h, de segunda a sexta-feira, ou em horários e datas previamente agendados;

7.2 Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos que tenham por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas;

7.3 Entende-se como manutenção corretiva aquela não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais urgentes ou que garantam o bom funcionamento das máquinas;

7.4 É de responsabilidade da CONTRATADA, nos casos de manutenção corretiva, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução e/ou dos materiais utilizados; em até 48 (quarenta e oito) horas, após a Notificação por parte da CONTRATANTE; **EXCETO** quando o problema atrapalhe a execução das atividades corriqueiras dos Setores de atendimento ao público. Nesses casos, a empresa deverá substituir a impressora, no prazo apresentado no item 6.1, por outra de modelo equivalente ou superior, em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional para a CONTRATADA, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes; enquanto perdurar o conserto da mesma.

a) Ao atenderem ao chamado o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá(ão) estar portando o material de reposição e/ou ferramentas adequadas e instrumentos de testes para execução, diagnóstico e manutenção, caso seja possível, no local onde se encontra o equipamento. As peças defeituosas poderão ser substituídas dentro das dependências da CONTRATANTE. Caso o problema não seja de fácil resolução, a CONTRATADA deverá 17

retirar a máquina com defeito e substituindo a impressora por outra de modelo equivalente ou superior, em perfeitas condições de uso, até o seu conserto;

b) Os chamados serão feitos pelo fiscal de Contrato e/ou Setor Responsável através de Notificação a CONTRATADA, relatando-se, na medida do possível o tipo de serviço a ser realizado e o seu respectivo local de atendimento.

c) Decorrido esse prazo sem que haja manifestação ou realização dos serviços por parte da CONTRATADA, o CRCES aplicará o descrito no Item 6.5;

d) A apuração do prazo para o atendimento inicial, conclusão e aceitabilidade do serviço prestado será realizada pelo fiscal do contrato e/ou Setor Competente do CRCES, através de atestado, em duas vias, sendo assinadas pelo CONTRATANTE E CONTRATADA;

e) A CONTRATADA deverá observar as regras de segurança na entrada ou saída de materiais e equipamentos; devendo informar a CONTRATADA a retirada de qualquer equipamento das dependências do CRCES;

f) O Fiscal do contrato poderá convocar o preposto da CONTRATADA para reuniões presenciais que serão registradas em ata. Nessas reuniões poderão ser fixadas datas para a execução dos serviços de manutenção preventiva, ficando a CONTRATADA obrigada a cumprir os prazos e serviços solicitados;

7.5 Nos casos de manutenção preventiva, o CRCES, verificando ruídos, demora no funcionamento, ou demais detalhes que possam, no futuro, ocasionar defeitos nas máquinas, notificará a CONTRATADA para que possa realizar tal manutenção; lubrificando, limpando ou realizando qualquer serviço necessário para o bom estado de funcionamento da impressora, a fim de evitar paralisações nos serviços.

8- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Fornecer máquinas novas ou seminovas, em bom estado de conservação, ainda em linha de fabricação e digitais, com garantia de qualidade de cópias, impressões e digitalizações, e comprovar através de declaração do fabricante ou distribuidor dos equipamentos no Brasil, ser revendida e possuir assistência técnica no Estado do Espírito Santo;

8.2 Fornecer, quando solicitado pela CONTRATANTE ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão de obra especializada e habilitada para manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento; apresentando, obrigatoriamente, em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato, relação do pessoal técnico para manutenção e atendimento das demandas; indicando e-mail, telefones para solicitação de serviços pela CONTRATANTE. Havendo alteração na relação do pessoal técnico ou no telefone / e-mail, a CONTRATADA deverá informar as devidas alterações em até 24 (vinte e quatro) horas.

8.3 Fornecer insumos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros) de boa qualidade, para o perfeito funcionamento das máquinas, em quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), no prazo estabelecido neste Termo, sem ônus adicional;

- 8.4 Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para maior eficiência no imediato atendimento aos chamados para reparo técnico, apresentando declaração, no momento da instalação das máquinas, informando que os equipamentos estão em linha de produção e que possuem peças e suprimentos originais;
- 8.5 Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela CONTRATANTE de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento;
- 8.6 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados;
- 8.7 Instalar as máquinas nos locais indicados, fornecendo todos os meios, aparelhos, máquinas e mão de obra especializada para a realização do serviço, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 8.8 Fornecer cópia das Notas Fiscais de compra e/ou documentos que comprovem a propriedade ou posse das máquinas instaladas;
- 8.9 Fornecer, juntamente com as notas fiscais, a relação detalhada de todas as máquinas instaladas, como os locais determinados, para que se possa identificar cada uma delas;
- 8.10 Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas nos locais em que estiverem instaladas;
- 8.11 Atender no prazo estabelecido a todas as solicitações de visita exigidas pelo CRCES;
- 8.12 Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de máquinas, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, sem ônus adicional, no prazo estabelecido no item 8.4, subitens 2, 3 e 4, deste Termo de Referência;
- 8.13 Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 8.14 Notificar o CONTRATANTE da existência de defeitos, vícios, ou mau funcionamento das máquinas, indicando as providências a serem tomadas;
- 8.15 Refazer os serviços que, a juízo do representante do CRCES, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 8.16 Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização; arcando com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução dos serviços contratados;
- 8.17 Fornecer e instalar máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 8.18 Efetuar medições mensais no prazo estabelecido no item 9.4, subitem 1 deste Termo, apresentando relatório demonstrativo do número de cópias, impressões e digitalizações produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa;

- 8.19 A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, à CONTRATANTE demonstrativo de produção das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura;
- 8.20 Fornecer relatórios e/ou esclarecimentos relativos a cópias, impressões e digitalizações individuais ou globais, de máquinas e demais assuntos que se fizerem necessários sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 8.21 Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico, acidente ou outra qualquer enfermidade que venha ocorrer com seus empregados nas dependências da CONTRATADA;
- 8.22 Fornecer máquinas e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente;
- 8.23 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo da execução do objeto licitado;
- 8.24 Responder em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 8.25 Manter durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência e/ou no processo licitatório;
- 8.26 Informar à administração do CRCES qualquer interrupção que se faça necessária para o atendimento/manutenção das máquinas esclarecendo os motivos;
- 8.27 Atentando para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o(s) nome(s) e número(s) do(s) documento(s) de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Além disso, o(s) funcionário(s) deverá(ão) se apresentar devidamente uniformizados; e havendo mudança no quadro de funcionários da CONTRATADA, a listagem deverá ser atualizada;
- 8.28 Retirar, ao término do contrato, as máquinas das dependências do CRCES no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da CONTRATANTE, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração;
- 8.29 Comprovar que possui e manterá durante toda a execução do contrato estrutura administrativa e técnica no estado do Espírito Santo, para serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas, que garantam a ininterrupta execução dos serviços e o pleno cumprimento das obrigações contratuais, em especial, no tocante aos prazos estabelecidos, independentemente dos locais de instalação das máquinas;
- 8.30 A CONTRATADA deverá possuir seguro da(s) máquina(s), uma vez que a Contratante não se responsabilizará por danos, roubos e/ou perda/extravio do(s) equipamento(s);

8.31 Indicar Preposto para supervisão dos serviços contratados, sendo esta figura o elo de ligação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo este possuir poderes para solucionar os problemas oriundos da relação contratual, sobretudo regularização de pendências. O Preposto terá a obrigação de se reportar, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do CRCES e de tomar as providências pertinentes a execução do contrato para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

8.32 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder e/ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do objeto ora licitado.

9- DA INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DO GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO

9.1 Junto com os equipamentos deverão ser instalados Softwares de Gerenciamento das Impressões, com as seguintes características mínimas:

9.1.1 Software de Gerenciamento de Impressões que permita emitir relatórios com informações diversas, tais como:

- a) *Gráficos diversos, apresentando percentuais dos volumes de impressão, por período, hora do dia e usuário;*
- b) *Possibilidade de gerar relatórios personalizados, ordenando as informações (totalização e detalhes dos jobs) a partir de critérios (por usuários, impressora, aplicativo etc.),*
- c) *Apresentar custo por usuário ou grupo de usuários;*
- d) *Configurar cotas de impressão por usuários;*

9.2 O software deverá coletar para cada job de impressão, enviando ao drive da impressora: nome do usuário, nome do documento ou endereço do site web, data e horário de impressão, nome da impressora, número total de páginas, tamanho do papel, se o job foi impresso em duplex ou não, se o job foi impresso, nome do aplicativo, custo por página e custo total do job;

9.3 Configuração do bloqueio de impressão por usuário;

10- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários através de representante(s) designado(s) pela administração do CRCES;

10.2 Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

10.3 Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer anormalidades apresentadas no funcionamento das máquinas, interrompendo seu uso se assim for recomendado;

10.4 Destinar áreas específicas para as instalações das máquinas, dotadas de pontos elétricos e de rede de computadores, em quantidade compatível, quando for o caso;

10.5 Recusar a instalação de máquinas que não se encontrem nas condições especificadas, ainda que estejam em condições gerais de funcionamento;

10.6 Atestar a execução dos serviços, rejeitando o aquele que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA;

10.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

10.8 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, embora, deva esta manter estas condições durante a execução do contrato.

11- DA PROPOSTA DE PREÇO

11.1 O critério de disputa será o **MENOR VALOR TOTAL MENSAL**, formado pelo valor unitário da impressão x valor da franquia mínima de impressões, observando os valores máximos admitidos pelo CRCES (item 11.6);

11.2 **Modelo** de planilha para proposta de preço:

ITEM	QTD	Tipo	Categoria	Marca / Modelo	Valor da Impressão por página (unitário)	VALOR TOTAL DA IMPRESSÃO MENSAL (Franquia mínima x valor da impressão por página)	VALOR TOTAL GLOBAL (Valor total mensal x 12)
1-	05	Monocromático	Multifuncional		R\$	R\$	R\$
2-	03	Monocromático	Impressora				
3-	01	Color	Impressora		R\$		
					R\$	***R\$	R\$

Valor da cópia excedente: R\$ XXX

11.3 A **FRANQUIA MÍNIMA** de cópias para este Regional é de:

* **20.000 (vinte mil)** cópias preto e branco (Itens 1 e 2);

***100 (cem)** cópias coloridas;

11.4 A Empresa deverá apresentar todos os valores solicitados na tabela acima, respeitando os valores máximos admitidos no item 11.6;

11.5 **As impressões excedentes deverão possuir o mesmo valor cobrado no Item “valor da impressão por página (unitário)”**;

11.6 **VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS:**

*Valor máximo da impressão (unitário /página): Preto e branco R\$ 0,1366 / Colorido: R\$ 2,00

*Valor da cópia excedente: Preto e Branco R\$ 0,1366 / Colorido: 2,00

*Valor máximo total para impressão mensal (franquia mínima x valor unitário da impressão): R\$2.933,33

***VALOR TOTAL MÁXIMO ANUAL** (Total mensal x 12 meses): R\$ 35.200,00

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão às contas dos recursos **6.3.1.3.02..01.026 – Locação de Bens Móveis, Máquina e Equipamentos.**

13. DO PAGAMENTO:

13.1 O pagamento à licitante vencedora será efetuado em moeda corrente, mensalmente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

13.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

13.3 As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas a empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

13.4 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetuado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias para esse fim.

13.5 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do **imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.**

13.6 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

13.7 Além do recebimento/aceite dos produtos e/ou execução dos serviços, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).

14- DO REAJUSTE:

14.1 O preço permanecerá fixo e irrevogável durante toda a vigência do instrumento contratual;

14.2 Havendo interesse na renovação do contrato, o índice a ser utilizado para reajuste do contrato será o IPCA - IBGE acumulado nos últimos 12 meses desde a apresentação da proposta;

14.3 Será admitido o reajuste do contrato, por acordo das partes, nas situações previstas no artigo 65, inciso II, alínea d, da Lei 8.666/93, para manter o equilíbrio econômico financeiro, devendo existir a devida comprovação para tanto.

15- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1 A contratação deve vigor da assinatura do contrato até 12 (doze) meses subsequentes, tendo validade e eficácia legal após a publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, podendo tal prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, conforme art. Art. 57, IV – Lei nº. 8.666/93.

Responsável pelo Termo:

Victor Hugo Pinto de Figueiredo Bernardo
Operador de Sistemas

**Processo Licitatório nº 05/2015
Pregão Presencial nº 07/2015**

(ANEXO II)

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

Referência: Pregão Presencial nº. _____/2015;

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº....., **DECLARA**, sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2015.

Representante Legal

**Processo Licitatório nº 05/2015
Pregão Presencial nº 07/2015**

(ANEXO III)

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA
(MODELO)**

A _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ _____ declara, através de seu representante legal, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos a sua habilitação no Edital nº. ____/2015.

Declaramos ainda estarmos cientes e aceitar todas as cláusulas do Instrumento Convocatório/Edital nº. ____/2015 e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal da Empresa



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

**Processo Licitatório nº 05/2015
Pregão Presencial nº 07/2015**

(ANEXO IV)

CRENCIAMENTO

Pregão Presencial nº. _____/2015.

Objeto: _____

Data certame: ____/____/____.

Empresa licitante: _____

End.: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____ UF: _____

Tel.: _____ E-mail: _____

Representante: _____

Doc. Identificação: _____

Cargo na empresa: _____

Micro empresa ou empresa de pequeno porte? () Sim () Não

Declaro estar ciente e aceitar todas as cláusulas do Edital do Pregão Presencial nº. _____.

Vitória, ____ de _____ de 2015.

Assinatura Representante

**Processo Licitatório nº 05/2015
Pregão Presencial nº 07/2015**

(ANEXO V)

DECLARAÇÃO

Declaramos em atendimento ao previsto no Edital Pregão nº ____/2015, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações:

- 1) esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante; e
- 2) se a licitante possuir menores a partir de 14 anos como aprendizes, deverá declarar essa condição.

**Processo Licitatório nº 05/2015
Pregão Presencial nº 07/2015**

(ANEXO VI)

MINUTA DE CONTRATO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2015

**MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO POR
LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS EM GERAL,
REALIZADO ENTRE O CONSELHO REGIONAL DE
CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO E
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, COMO SEGUE:**

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRCES, Autarquia Federal de Regime Especial, inscrito no CNPJ – sob o n.º 28.163.343/0001-96, com sede à Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050- 620, doravante denominado CRCES, representado pelo seu Presidente, o Contador CARLOS BARCELLOS DAMASCENO, portador do registro ES-007102/O, de acordo com a Ata nº 1531 da Sessão Plenária Extraordinária do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social]. _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida _____, representada pelo seu [inserir cargo]

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato 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 e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 O objeto deste é a contratação de empresa especializada no fornecimento de impressoras novas e/ou seminovas, em bom estado de conservação, para prestação de serviços de impressão monocromática e 28

policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento, conforme especificações e quantitativos estimados contidos no Anexo I do Edital.

1.2 Fazem parte deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº XXXXXX e seus Anexos, bem como a PROPOSTA ATUALIZADA DA CONTRATADA, tendo suas disposições força de cláusula contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS:

2.1 O preço da locação inclui toner, cilindro, peças de reposição e assistência técnica (exceto papel).

2.2 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas administrativas relativas a salários, encargos sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativas, trabalhistas, treinamento, seguro de acidente, taxas, impostos e contribuições, transporte, indenizações, fornecimento de uniforme completo, vale-refeição e vale-transporte para os empregados e outras despesas que porventura venham incidir, diretamente ou indiretamente, no fornecimento do produto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

3.1 O Contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, observado o interesse do CRCES e as disposições contidas no artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS:

4.1 O valor do contrato mensal é de **R\$ XXXXXXXX**, sendo o valor total de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

4.2 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta contratação, correrão à conta do recurso 6.3.1.3.02..01.005 – SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.

CLAUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 Os pagamentos pelos serviços prestados serão efetuados em até 10 (dez) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via, devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES.

5.2 **A Nota Fiscal/Fatura deverá ter o mesmo CNPJ do Contrato, pois, caso haja divergência, impossibilitará sua apropriação e pagamento.**

5.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

5.4 As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

5.5 A CONTRATADA se obriga a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

5.6 Juntamente com a apresentação da Fatura de cada parcela de pagamento terá a CONTRATADA de apresentar a comprovação mensal de recolhimentos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e à Previdência Social, através de GPS, devidamente autenticada, sob pena de retenção do pagamento devido, consoante o disposto no Art. 31, da Lei nº 8212 de 24/07/91.

5.7 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, comerciais e demais resultantes da execução do contrato, principalmente com a obrigatoriedade de **requerer a exclusão do CRCES das eventuais ações reclamatórias trabalhistas, propostas por empregados da CONTRATADA, durante a vigência contratual, declarando-se como única e exclusiva responsável pelas referidas ações, inclusive perante possíveis subcontratados ou quaisquer terceiros interessados.**

5.8 Na hipótese do CRCES vir a ser condenado, solidária ou subsidiariamente, nas ações reclamatórias trabalhistas mencionadas na subcláusula 5.7 e, se o contrato estiver vigente, o valor da referida condenação será deduzido das medições e do valor das faturas vincendas e desde que não haja possibilidade de composição entre as partes, visando o reembolso da importância despendida pelo CRCES, a título de condenação trabalhista solidária ou subsidiária, o CRCES utilizará o direito de regresso, em ação própria a ser intentada contra a CONTRATADA, com a qual desde já esta expressa sua concordância, com as duas hipóteses previstas nesta subcláusula.

5.9 Atendido ao disposto nos itens anteriores, o CRCES considera como data final do período de adimplemento a data útil seguinte à data de entrega do documento de cobrança no local de pagamento dos serviços, a partir da qual será observado o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, conforme estabelecido no Artigo 9º, do Decreto nº 1.054, de 07 de fevereiro de 1994.

5.10 O pagamento será efetuado observando, ainda, as seguintes condições:

a) O pagamento somente será efetuado mediante a comprovação da regularidade fiscal/previdenciária/trabalhista (Lei 12440/2011) e do FGTS da CONTRATADA;

b) De acordo com o artigo 64 da Lei nº 9430 de 27/12/96, os pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, **do imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP;**

c) A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012) e, por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente;

d) Além do recebimento/aceite dos produtos e/ou execução dos serviços, a Nota Fiscal deverá ser formulada já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do seu recebimento regular (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012);

e) A CONTRATADA, deverá apresentar juntamente com a Nota/Fatura a Declaração a que se refere o inciso XI, do art. 4º da IN SRF nº 1234, redação dada pela IN RFB nº 1244, de 30 de janeiro de 2012.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.1 Fornecer equipamentos e produtos em perfeito estado de funcionamento, obedecidas às especificações técnicas trazidas pelo edital.

6.2 O local de instalação do(s) equipamento(s) deverá ser adaptado pela CONTRATANTE, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATADA.

6.3 Todos os serviços técnicos de manutenção e reparo dos equipamentos, incluindo substituição de peças deverão ser efetuados apenas por pessoal autorizado pela CONTRATADA e por conta e responsabilidade da mesma.

6.4 A Manutenção Técnica será de responsabilidade da CONTRATADA, durante a vigência deste contrato. Após solicitação formal, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) durante o horário comercial para Atendimento Técnico.

6.5 Credenciar, junto à CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e/ou reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato.

6.6 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

6.7 Disponibilizar para a contratada um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefones, e-mail, fax ou outra forma de comunicação para solicitação de serviços.

6.8 Nos casos de urgência, tendo em vista as atividades de alguns setores do CRCES de atendimento ao público, em geral, onde não poderá haver paralisação nas atividades, a CONTRATADA, após a notificação por parte da CONTRATANTE, deverá substituir a impressora com defeito ou que não esteja realizando alguma das funções necessárias (Scanner, cópia, etc) no prazo máximo de até 04 (quatro) horas. Na Notificação, o CRCES informará qual o tipo de impressora deverá ser substituída, bem como qual o defeito apresentado, caso seja possível a identificação. O fato da CONTRATADA, por qualquer motivo, instalar e/ou substituir máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pelo CONTRATANTE.

6.9 É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de toners. Os mesmos deverão ser da própria marca da impressora ofertada, podendo ser remanufaturados. 6.10 No ato da entrega e instalação das Impressoras, a CONTRATADA deverá fornecer ao CRCES, no mínimo, 01 (um) toner reserva para cada máquina, além daquele já presente na impressora instalada, que servirá como estoque para eventuais substituições.

6.11 A CONTRATADA, após Notificação por parte da CONTRATANTE, deverá entregar no CRCES, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, os toners extras que serão solicitados para reposição do estoque.

6.12 É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de insumos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros) de boa qualidade, para o perfeito funcionamento das máquinas, em quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), sem ônus adicional; sendo vedada a utilização de peças ou toner compatíveis. É obrigatório a utilização de peças ou toners originais da marca ofertada.

6.13 A CONTRATADA deverá possuir seguro da(s) máquina(s), uma vez que a Contratante não se responsabilizará por danos, roubos e/ou perda/extravio do(s) equipamento(s).

6.14 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder e/ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do objeto ora objeto deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1 Durante a vigência do Contrato, o fornecimento dos materiais serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado do Setor de Informática, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato.

7.2 Caberá a este servidor anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos objetos contratados, determinando o que for necessário à regularização, procedendo à juntada de documentos relevantes para a comprovação dos fatos.

7.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

7.4 Emitir pedido do produto ou serviço, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante designado pelo setor competente.

7.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

7.7 Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços ou entrega de materiais.

7.8 Controlar todos os pedidos de serviço, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela contratada.

7.9 A fiscalização realizada pela CONTRATANTE, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO:

8.1 A fiscalização dos serviços caberá a empregado formalmente designado, na forma do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a quem compete verificar se a CONTRATADA está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.

8.2 Das decisões da Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à Divisão de Administração, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

8.3 A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:

9.1 Em caso de inexecução total ou parcial do Contrato, o Contratado estará sujeito, garantida prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, pelo atraso no prazo de entrega da mercadoria ou pela recusa em entregar os bens, objeto desta licitação;

c) Suspensão do direito de licitar e contratar com o CRCES e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa prevista no item acima e no CONTRATO e das demais cominações legais;

d) Declaração de inidoneidade.

OBS: As sanções/penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade ou os prejuízos causados à Administração, tendo em vista os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

9.2 Ocorrida a inadimplência da multa aplicada na letra “c” pelo CRCES, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) A multa será deduzida do valor líquido do faturamento da CONTRATADA. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a CONTRATADA será convocada para complementação do seu valor;

b) Não havendo qualquer importância a ser recebida pela CONTRATADA, esta será convocada a recolher ao Setor Financeiro do CRCES, o valor total da multa, no prazo de dez (10) dias, contados a partir da data do recebimento da comunicação pela CONTRATADA.

9.3 A CONTRATADA, cientificada da aplicação da multa, terá um prazo de 10 (dez) dias corridos, contado a partir do pagamento da multa, para apresentar recurso ao CRCES. Ouvido o Fiscal designado para o acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica, que procederá ao seu exame. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Administração do CRCES, que poderá relevar ou não a multa.

9.4 Em caso de relevação da multa, o CRCES se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações contratuais, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

9.5 Caso a Administração mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO:

10.1 Será de responsabilidade do **CRCES** providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do CONTRATO no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme o Parágrafo Único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES:

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

11.2 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas durante a execução deste contrato serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, e ainda de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas atualizações, de forma escrita, por ser a legislação aplicável à execução do presente instrumento.

12.2 É vedada a veiculação de publicidade da relação contratual por parte da Contratada, salvo prévia autorização escrita da administração superior do CRCES.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13.1 Fica eleito o foro da Justiça Federal de Vitória – Seção Judiciária do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, assinam a presente em duas vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vitória, ____ de _____ de 2015.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ES
Contador
Presidente

XXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF.:

Nome:
CPF.: