



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL



PREGÃO ELETRÔNICO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0002/2020

Processo Interno nº 227/2019

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL, por meio da Comissão de Licitações, sediado na Rua Marcilio Dias, 1030 – Porto Alegre, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 11 de outubro 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.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09 horas do dia 14/01/2020

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 10 horas do dia 24/01/2020

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10 horas do dia 24/01/2020

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 10h30min do dia 24/01/2020

LOCAL: Portal de Compras do Banrisul – www.pregaobanrisul.com.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a locação de impressoras e scanners através da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, para o Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul (CRA/RS), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2020, na dotação orçamentária 6.2.2.1.1.01.04.04.026 – 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 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;
- 3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 3.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso;
- 3.5. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta no endereço <http://www.pregaobanrisul.com.br/fornecedores>;
- 3.6. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site <http://www.pregaobanrisul.com.br/fornecedores>;
- 3.7. A licitante e seu representante legal deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo de 03 (três) dias úteis ante da data da realização do pregão.

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 §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10;



- 4.1.1. As empresas não cadastradas no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão, deverão providenciar seu cadastramento pelo menos no nível básico de credenciamento;
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.3.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.3.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 4.4.1.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - 4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 4.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



- 4.4.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horários marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas;
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 5.4. 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;
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas;
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta no sistema eletrônico, contendo os seguintes campos:
 - 5.6.1. Valor mensal e anual do item;
 - 5.6.2. Descrição detalhada do objeto;
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
 - 5.8.1. 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;

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

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item;

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;



- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
- 6.10. 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;
- 6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes;
- 6.12. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos;
- 6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.15. 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 licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, 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, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.16. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17. 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



6.18. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou 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.

6.18.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto;

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

7.2.1. contenha valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

7.2.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1. Comprovadamente, 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;

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade 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, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

7.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta;



7.5.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

7.5.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

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

7.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

7.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

7.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

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

7.9. 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. DA HABILITAÇÃO

8.1. 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:

8.1.1. SICAF;



- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 8.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.1.4. 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.
- 8.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista:
- 8.3. **Habilitação jurídica:**
- 8.4. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4.1. Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 8.4.2. No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.3. 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;
- 8.4.4. No caso de microempresa **ou empresa de pequeno porte**: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio- DNRC.



- 8.4.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 8.4.6. No caso de empresa **ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País: decreto de autorização.
- 8.4.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.5.2. 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.
- 8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.5.4. 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;
- 8.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 8.5.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual –do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;



- 8.5.8.** caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira:

- 8.6.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão;

- 8.6.2.** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.6.2.1. Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o balanço patrimonial (BP) e as demonstrações do resultado do exercício (DRE) no livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, fundamentado no § 2º do Art. 1.184 do Código Civil e Art. 1.180 da referida Lei;

8.6.2.2. Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no BP e DRE (podem ser assinados digitalmente), fundamentado no § 2º do Art. 1.184 do Código Civil;

8.6.2.3. Prova de Registro na Junta Comercial ou Cartório (carimbo, etiqueta, chancela da Junta Comercial ou Código de Registro), fundamentado no Art. 1.181, do Código Civil – observe que a regra é registrar o livro diário, salvo disposição especial em Lei em contrário;

8.6.2.4. Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado no Art. 1.179 no Código Civil;

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

8.6.2.6. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;



8.6.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação de qualificação financeira, por meio de:

8.6.4.1. resultados inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.7. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação referente a cada item pertinente ao Termo de Referência, por período não inferior a 03 (três) anos mediante a apresentação de atestado(s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado com informações sobre a eficiência e qualidade do item;

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail administrativo.priscilla@crars.org.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 03 (três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail;

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



- 8.9.** Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10;
- 8.9.1.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;
- 8.9.2.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;
- 8.10.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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;
- 8.10.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;
- 8.11.** 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, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (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;
- 8.12.** A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública;
- 8.13.** 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;
- 8.14.** 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.



8.15. No caso de 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;

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. 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;

9.1.2. 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, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

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

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

9.2.2. 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.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 60 (sessenta) minutos, 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. 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, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido 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 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. 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.



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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez dias) após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais;

13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

13.1.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

13.2. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.2.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

13.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do contratante.

13.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.



13.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.6. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.7. Será considerada extinta a garantia:

13.7.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.7.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato;

14.2. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público, cujos resultados serão anexados aos autos do processo;

14.2.1. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

14.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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



14.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.4.1. 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15. DA REPACTUAÇÃO

15.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16. DO PREÇO

16.1. Os valores deste Contrato não terá reajuste durante o período de sua vigência, a não ser que ocorra a prorrogação do presente contrato, ocasião em que será aplicado o IGPM (FGV), devendo a garantia contratual ser complementada pela CONTRATADA no mesmo parâmetro.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados do efetivo recebimento da respectiva nota fiscal/fatura;

18.2. 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;

18.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada;

18.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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;

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

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

18.7. 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;

18.8. 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;

18.9. 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;

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

18.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

18.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

18.13. 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 = $I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 19.1.1. não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 19.1.2. apresentar documentação falsa;
- 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5. não mantiver a proposta;
- 19.1.6. cometer fraude fiscal;
- 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

19.2. 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.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



- 19.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 19.3.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 19.3.3. 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;
- 19.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail administrativo.priscilla@crars.org.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Marcilio Dias, nº 1030, Bairro Menino Deus, Porto Alegre - RS, CEP 90130-000, Setor Protocolo.

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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



20.5. 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.

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

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

21.2. 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.

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

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.



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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://crars.org.br/licitacoes>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Marcilio Dias, n° 1030, Bairro Menino Deus, Porto Alegre - RS, CEP 90130-000, nos dias úteis, no horário das 08h30min horas às 12h00min horas e das 13h30min horas às 18h00min horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

21.11. ANEXO I - Termo de Referência

21.12. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

21.13. ANEXO III – Declarações

Porto Alegre, 03 de janeiro de 2020.

Adm. Claudia de Souza Pereira Abreu

Conselheira Presidente

CRA-RS 20.905



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL
PREGÃO Nº 0002/2020
Processo Interno nº 227/2019

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a locação de impressoras e scanners através da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, para o Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul (CRA/RS), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando o término do contrato referente ao processo interno nº 338/2014;

2.2. Os serviços de locação de impressoras e scanners, objeto deste processo são essenciais para a Administração do Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul – CRA-RS, atendendo a necessidade permanente de impressão, cópia e digitalização de documentos. Trata-se de um serviço permanente que deve ser disponibilizado durante 12 meses por ano, sendo essencial para as atividades do CRA/RS. A locação dos equipamentos pretende conciliar os menores custos possíveis de contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração;

2.3. A opção pela locação de equipamentos proporciona alto grau de eficiência na prestação de serviços, na agilidade de fornecimento de suprimentos e na substituição dos equipamentos em caso de defeito/pane;



3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;
- 3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

- 4.1. As descrições dos equipamentos da planilha abaixo se encontram descritos no anexo 04 deste Edital;

A	TIPO I	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4
B	TIPO II	MULTIFUNCIONAL HIBRIDA A3
C	TIPO III	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4
D	TIPO IV	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 ALTO VOLUME
E	TIPO V	ESCANER DE ALTO VOLUME

5. VALOR DE REFERENCIA

- 5.1. O valor mensal estimado é de R\$ 5.935,00 (cinco mil novecentos e trinta e cinco reais), perfazendo um valor total anual de R\$ 71.220,00 (setenta e um mil e duzentos e vinte reais).

6. FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- 6.1. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no ANEXO XX deste Edital;
- 6.2. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CRA-RS, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento;
- 6.3. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou manufaturados, sem qualquer uso anterior;
- 6.4. Os equipamentos multifuncionais devem possuir digitalizador (scanner) com as seguintes características mínimas:



- 6.4.1. Pré-visualização dos documentos digitalizados, permitindo aos usuários descartar antes de salvar ou encaminhar o documento; formatos dos arquivos de saída: PDF, criptografia de PDF JPEG. JPG e TIFF;
- 6.4.2. Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (scan-to-folder);
- 6.4.3. Digitalização para interface USB do próprio equipamento;
- 6.4.4. Modos de digitalização: Texto PB, fotos, texto/foto, foto full-color e escala de cinza (256 tons);
- 6.4.5. Possuir compatibilidade com software de reconhecimento ótico de caracteres (OCR - Optical Character Recognition), não aceito versão servidor;
- 6.4.6. Todos equipamentos deverão possibilitar a digitalização de documentos com tamanhos de originais de até 8,5" x 14";
- 6.5. O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização acima descritas, inclusive o software de reconhecimento ótico de caracteres (OCR - Optical Character Recognition);
- 6.6. Poderá ser exigido a nota-fiscal do fabricante dos equipamentos para fins de comprovação dos itens 5.4 e 5.5.
- 6.7. A licitante deve apresentar Carta do fabricante dos equipamentos, direcionada ao órgão, informando ser revenda autorizada a comercializar e prestar assistência técnica para os equipamentos ofertados, exceto o Tipo V por se tratar apenas de Escaner;
- 6.8. Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso;
- 6.9. Antes da primeira entrega de equipamentos, cada tipo deverá ser homologado tecnicamente pela equipe técnica da CRA-RS em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela licitante. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada no item 4 deste Termo de Referência;



- 6.10.** A homologação dos equipamentos ficará condicionada à entrega, instalação, e configuração de 01 (um) modelo de cada tipo de equipamento solicitado, acompanhado dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados, em até 02 (dois) dias úteis contados a partir da Convocação;
- 6.11.** A homologação dos equipamentos será realizada nas dependências da CRA-RS na Rua Marcílio dias nº 1030, Menino Deus Porto Alegre - RS e depois de homologados as descrições e catálogos dos modelos deverão ser distribuídas a cada gestor de cada Unidade para conferência no recebimento de seus equipamentos;
- 6.12.** A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências do CRA-RS, sito a Rua Marcilio Dias, 1030 Bairro Menino Deus – POA;
- 6.13.** Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo do CRA-RS.
- 6.14.** Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.
- 6.15.** Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser/led de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, bem como a liberação das impressões através de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.
- 6.16.** Somente serão aceitos no máximo dois fabricantes de equipamentos, conforme item 5.4, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de drivers e equipamentos pelos usuários. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;
- 6.17.** A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pelo CRA-RS, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.



7. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

- 7.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. O fornecimento de papel é de responsabilidade do CRA-RS;
- 7.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no item 14 deste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços);
- 7.3. A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada setor indicado no item 20 do Termo de Referência. Para os três primeiros meses de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades estimadas neste Termo de Referência. A partir do quarto mês, será utilizado o volume levantando pela bilhetagem do mês anterior;
- 7.4. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;
- 7.5. Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários;

8. SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. O sistema de gestão dos serviços deverá ser em rede, via WEB, e possuir as seguintes capacidades:
 - 8.1.1. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc;
 - 8.1.2. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;



- 8.1.3. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP, permitir a instalação em servidor Linux.
- 8.1.4. Permitir a geração de relatórios via sistema, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo;
- 8.1.5. Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- 8.1.6. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- 8.1.7. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- 8.1.8. Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais;
- 8.1.9. Auditar apenas impressões efetivamente impressas.
- 8.1.10. Realizar inventário automático dos equipamentos;
- 8.1.11. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
- 8.1.12. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais;
- 8.1.13. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 8.1.14. Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas (monocromática ou colorida);
- 8.1.15. Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento;
- 8.1.16. Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras/multifuncionais/copadoras;
- 8.1.17. Possibilitar agendamento e automação de tarefas relacionadas ao gerenciamento e manutenção das impressoras/multifuncionais;



- 8.1.18. Disponibilizar o sistema que permita ao gestor a definição de perfis de utilização por usuário;
- 8.1.19. Permitir que o usuário, conforme perfil e permissões possam localizar através de sua estação, impressoras/multifuncionais com base em campos como: localização, capacidade, color, duplex etc;
- 8.1.20. Permitir enviar automaticamente os contadores de utilização físicos para endereços de e-mails pré-programados separando os equipamentos pelos endereços IP e reportando para Gestores distintos apenas os de sua competência;
- 8.1.21. Permitir a criação de itens de custo (papel, suprimentos, cilindro, kit, etc.) e registrar a utilização destes para a respectiva impressora/multifuncional;
- 8.1.22. Os custos relativos ao sistema de gestão de serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

9. SISTEMA DE GESTÃO DE ATIVOS E ORDENS DE SERVIÇO

- 9.1. O Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço deverá ser utilizado na execução dos serviços da central de suporte técnico, na modalidade de help desk de primeiro nível de atendimento, de acordo com os requisitos mínimos a seguir:
 - 9.1.1. O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB (Internet);
 - 9.1.2. A plataforma server deverá ser compatível com um dos seguintes ambientes: Linux Red Hat versão 4 e superiores ou MS-Windows 2000, XP, Windows 7, Vista, Windows 8, Wdindos 10 ou superior. Os clientes deverão operar com os navegadores Chrome, Internet Explorer ou Mozilla Firefox, entre outros livres;
 - 9.1.3. O sistema deverá permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação "status" dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais.

10. SISTEMA DE MONITORAMENTO E GESTÃO DE IMPRESSÃO E CÓPIA

- 10.1. Os serviços de impressão e cópia deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto de impressoras, deverá estar totalmente integrado ao Sistema de



Gestão de Ativos e Ordens de Serviço descrito no item anterior, de forma a trocar informações e fornecendo dados que possibilite que os relatórios gerenciais sejam centralizados no supracitado Sistema;

10.1.1. Requisitos Mínimos do Sistema:

10.1.2. Deverá rodar em plataforma Windows, além da Linux, devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (IE e Firefox);

10.1.3. Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;

10.1.4. Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos, conforme normas de acesso da CRA-RS;

10.1.5. Deverá emitir alerta, em tempo real, com relação aos insumos (toner, etc.) com possível aplicação de filtros;

10.1.6. Deverá controlar acesso às impressoras através da configuração de Contas e Grupos de Usuários;

10.1.7. Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;

10.1.8. Interface com Usuário totalmente configurável;

10.1.9. Os custos relativos ao sistema de monitoramento e gestão de impressão deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos.

11. SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA

11.1. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

11.2. Deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CRA-RS, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da empresa a ser contratada a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela CRA-RS.



- 11.3. A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato de cada local, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.
- 11.4. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos por tipo de impressão, P/B ou colorida, sendo que as páginas impressas em preto e branco mesmo que nas impressoras coloridas, serão faturadas sempre ao preço unitário da página monocromática.
- 11.5. O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:
- 11.6. Operar no ambiente Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);
- 11.7. Operar em pelo menos um dos seguintes ambientes: LINUX ou MS-Windows 2000 ou superior para a plataforma Server, LINUX ou Windows 7, 8.1, 10 e superiores para a plataforma Client;
- 11.8. Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- 11.9. Possuir versão Client a ser instalada nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;
- 11.10. Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
- 11.11. Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros;
- 11.12. Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- 11.13. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para o CRA-RS;
- 11.14. Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- 11.15. Possuir interface com usuário totalmente configurável;



- 11.16.** Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;
- 11.17.** Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
- 11.18.** Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- 11.19.** As informações de bilhetagem deverão contemplar:
- 11.19.1.** Usuário que realizou a impressão;
 - 11.19.2.** Impressora utilizada;
 - 11.19.3.** Número de páginas impressas;
 - 11.19.4.** Data e hora da impressão;
 - 11.19.5.** Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida - A4/A3;
- 11.20.** Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;
- 11.21.** A integração do sistema de contabilização com o sistema de gestão de ordens de serviços deverá possibilitar que sejam controlados com precisão os volumes envolvidos na execução dos serviços;
- 11.22.** O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- 11.23.** Deverá suportar o banco de dados;
- 11.24.** Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;
- 11.25.** Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia deverão estar incluídos e distribuídos nos preços.



12. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

- 12.1. Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações da CRA-RS, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;
- 12.2. A empresa a ser contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização, dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software de OCR, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho do CRA-RS;
- 12.3. A empresa a ser contratada deverá treinar dois facilitadores por tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pelo CRA-RS, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas;
- 12.4. O CRA-RS se responsabilizará pelas salas de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;
- 12.5. A empresa a ser contratada poderá utilizar para efeito de treinamento, os equipamentos que ela especificar para as funções de backup, ou seja, aqueles que serão utilizados para substituir temporariamente os defeituosos;
- 12.6. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML, ilustrado com imagens para que o CRA-RS possa fazer a divulgação;
- 12.7. Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pelo CRA-RS e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental do CRA-RS;
- 12.8. O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:
- 12.9. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
- 12.10. Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.
- 12.11. Instruções básicas de operação dos softwares propostos.



- 12.12. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
- 12.13. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.
- 12.14. Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.
- 12.15. Utilização da impressão através da bandeja manual.
- 12.16. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: Atolamentos.
- 12.17. Níveis de consumíveis.
- 12.18. Tampas de compartimentos abertas.
- 12.19. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões.
- 12.20. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.
- 12.21. Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

13. SUPORTE

- 13.1. Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela empresa a ser contratada deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir.
- 13.2. **SUPORTE TÉCNICO DE 1.º NÍVEL:**
- 13.3. A empresa a ser contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades do CRA-RS e dentro do escopo solicitado, contando com tele atendimento, via número telefônico específico, fora das instalações do CRA-RS. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno do CRA-RS, exclusivamente em relação ao escopo do Edital;
- 13.4. Caberá à empresa a ser contratada estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados no item 14 (Acordo de Níveis de Serviços) deste Termo de Referência.



13.5. O suporte técnico de 1º nível terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

13.5.1. Telefone: de segunda a sexta-feira, de 08 horas às 19 horas;

13.5.2. Intranet para a realização de consultas: 24 horas por dia, 07 dias por semana e 365 dias por ano;

13.5.3. E-mail para consultas, de 08 horas às 19 horas, e para envio de solicitações e serviços: 24 horas, 07 dias por semana, 365 dias por ano.

13.6. Os custos de Suporte Técnico de 1º Nível deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

13.7. SUPORTE TÉCNICO LOCAL:

13.8. Somente os prédios relacionados a seguir serão contemplados com Suporte Técnico Local: SEDE e SECCIONAIS, conforme nº19 desse termo de referência.

13.9. Apenas na SEDE, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar Suporte Técnico Local, das 8h às 19h, de segunda a sexta-feira, contemplando:

13.9.1. Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;

13.9.2. Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusores;

13.9.3. Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);

13.9.4. Alimentação dos Postos de Serviços de Impressão;

13.9.5. Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples.

13.10. Para atender às necessidades do CRA-RS e desde que não altere o valor do contrato, este horário poderá ser alterado durante a sua vigência, tendo a empresa a ser contratada, o prazo de 15 (quinze) dias para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário. Não estarão previstas atividades nos feriados e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa do CRA-RS para atender suas necessidades eventuais, com antecedência mínima de 72 horas, antes da prestação dos serviços.



13.11. Os custos relativos ao Suporte Técnico Local deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

14. PRAZO DE ENTREGA/FORMA DE IMPLANTAÇÃO

14.1. Logo após a assinatura do contrato, o CRA-RS deverá emitir O.S. (Ordem de Serviço) para cada solicitação de equipamentos, identificando Tipo e Local de instalação. A abertura de cada O.S. (Ordem de Serviço) deverá ser registrada de forma automática no Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço;

14.2. Após a abertura da O.S. (Ordem de Serviço), as estações de impressão deverão ser entregues e instalados em, no máximo, 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de abertura da O.S. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

14.2.1. Customização das configurações dos equipamentos;

14.2.2. Identificação dos equipamentos;

14.2.3. Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;

14.2.4. Treinamento de equipe do CRA-RS.

14.3. O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

15. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

15.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a empresa a ser contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo.

15.2. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 6 horas úteis;

15.3. O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 24 horas corridas (8 horas úteis);

15.4. 80% das Ordens de Serviços abertas de Primeiro Nível terão de ser resolvidas em até 6 horas após sua abertura;



- 15.5. Nenhuma Ordem de Serviço aberta de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 3 (três) dias de sua abertura;
- 15.6. A empresa a ser contratada fornecerá até o quinto dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;
- 15.7. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para o CRA-RS.
- 15.8. O não cumprimento dos itens acima dará direito à CRA-RS para cobrar multa calculada pela seguinte equação:

$$\frac{20\% \text{ do NTC}}{\text{NTII}} \times \text{VTPI} \times 48\% = \text{MULTA}$$

15.9. Onde:

15.9.1. NTC = Número Total de Chamados Técnicos do Mês;

15.9.2. NTII = Número Total de Postos de Impressão Instalados;

15.9.3. VTPI = Valor Total dos Postos de Impressão;

15.9.4. Durante a execução do contrato, o CRA-RS poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a empresa a ser contratada, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas.

16. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1. Os serviços serão prestados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, cobrados mediante documentação fiscal hábil e ratificados na Autorização de Fornecimento/Contrato;
- 16.2. Será indispensável mencionar o número da Autorização de Fornecimento/Contrato em toda a documentação referente ao serviço;



16.3. Todos os serviços implantados no início e durante a da execução do contrato serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade. Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou no serviço prestado, será levado formalmente ao conhecimento da empresa a ser contratada;

16.4. A empresa a ser contratada deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.

17. AS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

17.1. Despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.026 – Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo de referencia;

18.2. 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;

18.3. Submeter-se as disposições legais em vigor;

18.4. Assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços;

18.5. Responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

18.6. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação exigidas para participação no certame licitatório, fornecendo, sempre que solicitado, documentos que comprovem tais condições;

18.7. Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, decorrentes de atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, cometidos por seus empregados na execução dos serviços, objeto do presente edital e seus Anexos;

18.8. O licitante vencedor é responsável pelos danos causado à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;



- 18.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 18.10. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência;
- 18.11. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade do CRA-RS, nos níveis exigidos neste Termo de Referência;

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 19.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 19.2. 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;
- 19.3. receber e atestar a nota fiscal apresentada pela Contratada, de conformidade com os serviços contratados;
- 19.4. disponibilizar as informações necessárias a confecção da folha de pagamento até o dia 22 de cada efetuar o pagamento decorrente da presente licitação nos prazos e condições aqui estabelecidos;
- 19.5. rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de referência;
- 19.6. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante designado, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93;
- 19.7. aplicar as penalidades por não cumprimento das obrigações assumidas.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 21.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis, contados do efetivo recebimento da respectiva NOTA FISCAL/FATURA pela CONTRATADA;
- 21.2. O pagamento ficará subordinado ao “atesto” do fiscal do contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, condicionado a verificação da conformidade com os regulamentos e o cumprimento das obrigações assumidas e comprovação, por parte da CONTRATADA da manutenção de todas as condições de habilitação, aí incluídas a regularidade fiscal para com o FGTS e a Fazenda Federal, com o objetivo de assegurar o cumprimento do art. 2º da Lei nº 9.012/95 e artigos 29 (incisos III e IV) e 55 (inciso XIII) da Lei 8.666/93;
- 21.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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;
- 21.4. Para os casos de faturas incorretas, a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução a CONTRATADA, passando a contar novo prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA;
- 21.5. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da CONTRATADA que importem no prolongamento dos prazos previstos na Tomada de Preços e oferecidos nas propostas;
- 21.6. A CONTRATANTE poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

22. REAJUSTE

- 22.1. Os valores deste Contrato não terão reajuste durante o período de sua vigência, a não ser que ocorra a prorrogação do presente contrato, ocasião em que será aplicado o IGPM (FGV), devendo a garantia contratual ser complementada pela CONTRATADA no mesmo parâmetro.



23. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

23.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa de acordo com as seguintes disposições:

23.2.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

23.2.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

23.2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

23.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



- 24.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 24.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 24.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 24.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 24.1.5. cometer fraude fiscal.
- 24.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 24.2.1. 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;
 - 24.2.2. **Multa de:**
 - 24.2.2.1. 0,01% (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;
 - 24.2.2.2. 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;
 - 24.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 24.2.2.4. 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;



- 24.2.2.5.** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 24.2.3.** 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;
- 24.2.4.** 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.
- 24.2.4.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.1 deste Termo de Referência.
- 24.2.5.** 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;
- 24.3.** As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 24.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 24.4.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 24.4.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 24.4.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 24.5.** 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.
- 24.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



25. DA RESCISÃO

- 25.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis;
- 25.2.** O presente contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por acordo entre as partes, ou unilateralmente, mediante comunicação formal à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitando-se sempre os direitos e as obrigações assumidas pela CONTRATANTE;
- 25.3.** 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;
- 25.4.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

26. DA VIGENCIA

- 26.1.** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei 8.666 de 1993;
- 26.2.** A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo e deverão ser assinados dentro do prazo de execução do objeto do contrato.

Porto Alegre, 03 de janeiro de 2020.

Francisco Dallazem Rodrigues



ANEXO II

TERMO DE CONTRATO

Nº XXX/2020

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL (CRA- RS)** E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXX**.

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL, com sede na Rua Marcilio Dias, nº 1030, na cidade de Porto Alegre/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 92.913.318/0001-81, neste ato representado por sua Presidente Adm. nomeada pela Ata de Posse nº 002, de 06 de Janeiro de 2017, inscrito(a) no CPF sob nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominado **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 002/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a locação de impressoras e scanners através da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, para o Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul (CRA/RS), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

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



2.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato;

2.3. É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado;

2.4. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o inciso II do caput deste artigo poderá ser prorrogado por até doze meses. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998).

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.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2020, na dotação orçamentária - 6.2.2.1.1.01.04.04.026 – Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis, contados do efetivo recebimento da respectiva NOTA FISCAL/FATURA pela CONTRATADA;

5.2. O pagamento ficará subordinado ao “atesto” do fiscal do contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, condicionado a verificação da conformidade com os regulamentos e o cumprimento das obrigações assumidas e comprovação, por parte da CONTRATADA da manutenção de todas as condições de habilitação, aí incluídas a regularidade fiscal para com o FGTS e a Fazenda Federal, com o objetivo de assegurar o cumprimento do art. 2º da Lei nº 9.012/95 e artigos 29 (incisos III e IV) e 55 (inciso XIII) da Lei 8.666/93;

5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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;

5.4. Para os casos de faturas incorretas, a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias uteis para devolução a CONTRATADA, passando a contar novo prazo de 05 (cinco) dias uteis, a partir da data de entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA;

5.5. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da CONTRATADA que importem no prolongamento dos prazos previstos na Tomada de Preços e oferecidos nas propostas;

5.6. A CONTRATANTE poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente ao referidos tributos.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. Os valores deste Contrato não terá reajuste durante o período de sua vigência, a não ser que ocorra a prorrogação do presente contrato, ocasião em que será aplicado o IGPM (FGV), devendo a garantia contratual ser complementada pela CONTRATADA no mesmo parâmetro.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez dias), observadas as condições previstas no Edital.

CLAÚSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67 Lei 8.666, 1993, fica definida que a fiscalização deste contrato por parte da Contratante será exercida pela Coordenação Administrativa Financeira do CRA-RS ou preposto designado.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

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



9.1.2. 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;

9.1.3. 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;

9.1.4. Disponibilizar as informações necessárias à confecção da folha de pagamento até o dia 22 de cada mês;

9.1.5. Efetuar o pagamento decorrente da presente licitação nos prazos e condições aqui estabelecidos;

9.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de referencia;

9.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante designado, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93;

9.1.8. Aplicar as penalidades por não cumprimento das obrigações assumidas.

9.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

9.2.1. Executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo de referencia;

9.2.2. 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;

9.2.3. Submeter-se as disposições legais em vigor;

9.2.4. Assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços;

9.2.5. Responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



9.2.6. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação exigidas para participação no certame licitatório, fornecendo, sempre que solicitado, documentos que comprovem tais condições;

9.2.7. Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, decorrentes de atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, cometidos por seus empregados na execução dos serviços, objeto do presente edital e seus Anexos;

9.2.8. O licitante vencedor é responsável pelos danos causado à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

9.2.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

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

9.2.11. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

9.2.12. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;



10.1.4.comportar-se de modo inidôneo; ou

10.1.5.cometer fraude fiscal.

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

10.2.1.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;

10.2.2.Multa de:

10.2.2.1. 01% (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;

10.2.2.2. 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;

10.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.2.4. 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;

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

10.2.3.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;



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

10.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.1 deste Termo de Referência.

10.2.5. 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;

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3, 10.2.4 e 10.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

10.5. 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.

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis;



11.2. O presente contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por acordo entre as partes, ou unilateralmente, mediante comunicação formal à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitando-se sempre os direitos e as obrigações assumidas pela CONTRATANTE;

11.3. 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

12.3. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

13.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o Foro da Justiça Federal, da Circunscrição de Porto Alegre, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Porto Alegre, _____ de _____ de 2020.

Adm. Claudia de Souza Pereira Abreu
Conselheira Presidente
CRA-RS nº 20.905

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0008/2019 (Processo Administrativo nº 227/2019)				
PROPOSTA COMERCIAL Ofertada ao CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL				
CNPJ: 92.913.318/0001-81				
IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO: TELEFONE: E-MAIL:				
1 - OBJETO				
O objeto da presente licitação é a locação de impressoras e scanners através da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, para o Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul (CRA/RS), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.				
2 - PREÇOS DO SERVIÇO				
Item	Categoria	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total
A	TIPO I - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	12 meses	R\$	(Igual ao valor do lance vencedor) R\$
B	TIPO II - MULTIFUNCIONAL HÍBRIDA A3	12 meses	R\$	(Igual ao valor do lance vencedor) R\$
C	TIPO III - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4	12 meses	R\$	(Igual ao valor do lance vencedor) R\$
D	TIPO IV - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 ALTO VOLUME	12 meses	R\$	(Igual ao valor do lance vencedor) R\$
E	TIPO V - SCANNER DE ALTO VOLUME	12 meses	R\$	(Igual ao valor do lance vencedor) R\$
VALOR MENSAL TOTAL DO SERVIÇO		R\$		
VALOR ANUAL TOTAL DO CONTRATO		R\$		
A validade de proposta será de 90 (Noventa) dias.				



A (NOME DA EMPRESA), CNPJ __. __. __/ __- __, por intermédio de seu representante legal, declara:
a) sua inteira submissão aos preceitos legais licitatórios em vigor e às cláusulas e condições deste Pregão, às quais cumprimos fielmente, por estarmos plenamente de acordo; e,
b) que os preços cotados são fixos, estando neles incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como quaisquer outras despesas e tributos de qualquer natureza, além da garantia.
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:
Banco: Agência: Conta: Favorecido:
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:
Nome: Nacionalidade: Estado Civil: CPF: Identidade:
Por ser verdade, firmamos o presente, para os devidos fins, sob as penas da lei. Município, xx de xxxxx de 2020. Nome do responsável Cargo NOME DA EMPRESA



ANEXO IV

QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS A SEREM COTADOS

A) TIPO I – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4		
ITEM	QTD	ESPECIFICAÇÃO
01	19	<ul style="list-style-type: none">• Função: Impressão, cópias, escâner e fax.• Velocidade de cópia/impressão: 40 (quarenta) páginas por minuto P&B em A4;• Alimentador automático de originais duplex, com capacidade de alimentar no mínimo 50 documentos.• Processador de no mínimo 1 GHz.• Capacidades de ampliação e redução em zoom a 25% a 400%.• Tamanhos de cópia/impressão Ofício I, A4, carta e A5;• Capacidades de alimentação do papel: bandeja com 550 folhas,• Resoluções de cópias/impressão 1200 x 1200 DPI• Conectividade em rede, padrão Ethernet 10/100/1000 bases – TX e USB 2.0• Memória RAM mínima de 2 GB + HD 320 GB• Sistema operacional Windows® Vista/7/8/8.1/10/Server2003/Suportados Server 2003R2 /Server 2008/ Server 2008R2/Server 2012/ Server 2012 R2,CPS/XenApp PCL/PS somente; Mac OS X (10.7 ou mais recente) PS somente; UNIX Sun Solaris 9/10, HP-UX 11.x, 11i v2, 11i v3, Red Hat Linux Enterprise V4/V5/V6, SCO OpenServer 5.0.7/6.0, IBM AIX V5L/V5.3/V6.1/V7.1; SAP R/3• Protocolo de rede: TCP/IP• Emulações: PCL5/6, Postscript 3® Original• Duplex automático padrão (frente e verso automático)• By-pass 100 folhas• OCR nativo do equipamento• Acompanhada de gabinete ou mesa de suporte e estufa• Painel Touchscrem de 7” em português Brasil• Slot de cartão SD/USB padrão que imprima diretamente do equipamento• Resolução do Scanner color e P&B 600x600 dpi – Passagem única• Possibilidade de bloqueio/contabilização de copias/impressões por usuário no painel do equipamento.



B) TIPO II – MULTIFUNCIONAL HIBRIDA A3		
ITEM	QTD	ESPECIFICAÇÃO
01	02	<ul style="list-style-type: none">• Função: Impressão, cópias, scanner.• Velocidade de cópia/impressão: 20 (vinte) páginas por minuto color e P&B em A4;• Processador de no mínimo 1GHz• Alimentador automático de originais duplex, com capacidade de alimentar no mínimo 110 documentos folhas.• Capacidades de ampliação e redução em zoom a 25% a 400%.• Tamanhos de cópia/impressão máximo A3, A4 e A5;• Capacidades de alimentação do papel: duas bandejas com 500 folhas cada,• Gramatura do papel de 60 a 256 g/m²• Resolução de impressão 1.200 x 1.200 DPI• Conexão com placa rede• Memória RAM mínima de 4 GB + HD 320 GB• Sistema de cópia/impressão em frente e verso automática;• Sistema operacional Windows® Vista/7/8/8.1/10/Server2003/Suportados Server 2003R2 /Server 2008/ Server 2008R2/Server 2012/ Server 2012 R2,CPS/XenApp PCL/PS somente; Mac OS X (10.7 ou mais recente) PS somente; UNIX Sun Solaris 9/10, HP-UX 11.x, 11i v2, 11i v3, Red Hat Linux Enterprise V4/V5/V6, SCO OpenServer 5.0.7/6.0, IBM AIX V5L/V5.3/V6.1/V7.1; SAP R/3• Conectividade em rede, padrão Ethernet 10/100/1000 bases – TX e USB 3.0• Protocolo de rede: TCP/IP• Emulações: PCL5/6, Postscript 3® Original• Duplex automático padrão (frente e verso automático)• By-pass 100 folhas• Ciclo de Impressão mensal de 85.000 páginas• Acompanhada de gabinete ou mesa de suporte e estufa• Painel Touchscrem de 7” em português Brasil• Slot de cartão USB padrão que imprima diretamente do equipamento• Resolução do Scanner color e P&B 600x600 dpi – Passagem única• Software – Sistema de Gerenciamento de Impressão/copias e de senha a usuário,



C) TIPO III – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4		
ITEM	QTD	ESPECIFICAÇÃO
01	03	<ul style="list-style-type: none">• Função: Impressão, cópias, scanner e fax• Velocidade de cópia/impressão: 40 (quarenta) páginas por minuto P&B em A4;• Tamanhos de Impressão máximo Ofício;• Capacidades de alimentação do papel: uma bandeja com 250 folhas,• Gramatura do papel de 60 a 163 g/m² em bandeja principal• Resolução de cópias/impressão 1200 x 1200 DPI• Resolução de Digitalização (dpi): 1200 x 1200 dpi• Conectividade em rede, padrão Ethernet 10/100/1000 bases – TX e USB 2.0• Memória RAM mínima de 256 MB• Sistema de cópia/impressão em frente e verso automática;• Sistema operacional Windows® Vista/7/8/8.1/10/Server2003/Suportados Server 2003R2 /Server 2008/ Server 2008R2/Server 2012/ Server 2012 R2; Mac OS X (10.7 ou mais recente) PS somente; Linux: Ubuntu 16.04LTS, Ubuntu 16.10, openSUSE 13.1, openSUSE 13.2, Red Hat Enterprise Linux 6, 7;• Protocolo de rede: TCP/IP• Duplex automático padrão (frente e verso automático)• By-pass 50 folhas• Resolução de Cópia: 600X600dpi• Cartucho de toner e cilindro em um único cartucho• Cartucho de toner com capacidade mínima de 15.000 (quinze mil) áginas, com tolerancia de 10%• Acompanhada de gabinete ou mesa de suporte e estufa



D) TIPO IV – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 ALTO VOLUME		
ITEM	QTD	ESPECIFICAÇÃO
01	01	<ul style="list-style-type: none">• Função: Impressão, cópias, scanner.• Velocidade de cópia/impressão: 65 (sessenta e cinco) páginas por minuto P&B em A4;• Alimentador automático de originais duplex, com capacidade de alimentar no mínimo 200 documentos – Tamanho: 125 x138 mm a 297 x 432mm.• Capacidades de ampliação e redução em zoom a 25% a 400%.• Tamanhos de cópia/impressão máximo A3, A4 e A5;• Ciclo mensal de impressão: 250.000• Capacidade de alimentação do papel: 4600 folhas.• Gramatura do papel de 60 a 200 g/m²• Resolução de impressão 1200x1200 DPI• Resolução de Cópia 600x600 DPI• Conexão com placa rede• Memória RAM mínima de 2 GB + HD 250 GB• Processador de no mínimo 1 GHz• Sistema de cópia/impressão em frente e verso automática;• Sistema operacional Windows® Vista/7/8/8.1/10/Server2003/Suportados Server 2003R2 /Server 2008/ Server 2008R2/Server 2012/ Server 2012 R2,CPS/XenApp PCL/PS somente; Mac OS X (10.7 ou mais recente) PS somente; UNIX Sun Solaris 9/10, HP-UX 11.x, 11i v2, 11i v3, Red Hat Linux Enterprise V4/V5/V6, SCO OpenServer 5.0.7/6.0, IBM AIX V5L/V5.3/V6.1/V7.1; SAP R/3• Conectividade em rede, padrão Ethernet 10/100 bases – TX e USB 2.0• Protocolo de rede: TCP/IP• Duplex automático padrão (frente e verso automático)• By-pass 100 folhas• Acompanhada de gabinete ou mesa de suporte e estufa• Painel Touchscrem 7' polegadas, em português Brasil• Resolução do Scanner color e P&B 600x600 dpi;• Formatos: PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF• Software – Sistema de Gerenciamento de Impressão/copias e de senha a usuário,



E) TIPO V – ESCANER DE PRODUÇÃO		
ITEM	QTD	ESPECIFICAÇÃO
01	08	<ul style="list-style-type: none">• Digitalização face simples ou em dupla face em uma única passagem;• Tecnologia ultra-sônica – CDD duplo.• Deverá reconhecer página em branco;• Possuir Alimentador Automático de Documentos também conhecido como ADF (Automatic Document Feeder);• Capacidade para documentos pequenos carteira de identidade, cartões com alto relevo.• Alimentador de no mínimo 75 folhas.• Gramatura de 34 á 412 g/m• Drives WIA, ISIS e TWAIN• Interface de rede cabeada 10/100;• Interface USB com a versão mínima 2.0;• Funções nativas do scanner de digitalizar para a rede;• Digitalização nos modos colorido, escala de cinza e monocromático;• Digitalização compatível com as qualidades 200 dpi e 1200 dpi;• Compatível com os formatos de papel A4, A5, Ofício e Ofício II;• Preto e branco/tons de cinza: 50ppm/100ipm a 200dpi e 300 dpi;• Cores 50ppm100ipm a 200ipm; 40ppm/80ipm a 300 dpi;• Compatível com os sistemas operacionais Linux Ubuntu (32 e 64 bit), Ubuntu (32 e 64 bit), Vista, Windows 7 (32 e 64 bit), Windows 8.1 (32 e 64 bit) e Windows 10 (32 e 64 bit).• Formatos de arquivos de saída: TIFF, JPEG, RTF, BMP, PDF, PDF pesquisável.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente). **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Conselho Regional de Administração do Rio Grande Do Sul, **Processo nº 287/18**, PREGÃO ELETRÔNICO, que não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Porto Alegre, de de 2020.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, Decreto 4358, de 05/09/2002, que 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 (___).

(local e data)



MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____
(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório da Tomada de Preços nº 001/2018, realizado pelo Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul.

Atenciosamente,

(Assinatura do representante legal)



ANEXO VI

DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS POR SETORES E PREVISÃO DE IMPRESSÕES MÊS.							
QUADRO LICITAÇÃO IMPRESSORRAS							
GRUPO	LOCALIZAÇÃO	CIDADE	ENDEREÇO	TIPO	QUANTI TATIVO	TIPO	QUANTI TATIVO
SEDE	ATENDIMENTO	PORTO ALEGRE	Rua Marcílio Dias, 1030	TIPO 1	1		
SEDE	REGISTRO	PORTO ALEGRE	Rua Marcílio Dias, 1030	TIPO 1	1	TIPO 5	3
SEDE	DIGITALIZAÇÃO	PORTO ALEGRE	Rua Marcílio Dias, 1030	TIPO 2	1	TIPO 5	2
SEDE	COORDENAÇÃO-FISCALIZAÇÃO/PJ	PORTO ALEGRE	Rua Marcílio Dias, 1030	TIPO 1	1		
SEDE	FISCALIZAÇÃO	PORTO ALEGRE	Rua Marcílio Dias, 1030	TIPO 1	1		
SEDE	INFORMÁTICA	PORTO ALEGRE	Rua Marcílio Dias, 1030	TIPO 1	1		
SEDE	SECRETARIA	PORTO ALEGRE	Rua Marcílio Dias, 1030	TIPO 1	1		
SEDE	GERÊNCIA	PORTO ALEGRE	Rua Marcílio Dias, 1030	TIPO 1	1		
SEDE	EVENTOS	PORTO ALEGRE	Rua Marcílio Dias, 1030	TIPO 1	1		
SEDE	GABINETE/DIRETORIA	PORTO ALEGRE	Rua Marcílio Dias, 1030	TIPO 2	1		
SEDE	ENGENHARIA	PORTO ALEGRE	Rua Marcílio Dias, 1030	TIPO 1	1		
SEDE	CAMARAS	PORTO ALEGRE	Rua Marcílio Dias, 1030	TIPO 3	1		
SEDE	PROTOCOLO	PORTO ALEGRE	Rua Marcílio Dias, 1030	TIPO 3	1	TIPO 5	3
SEDE	COORDENAÇÃO ADM. CONTABILIDADE	PORTO ALEGRE	Rua Marcílio Dias, 1030	TIPO 3	1		
SEDE	FINANCEIRO/RH	PORTO ALEGRE	Rua Marcílio Dias, 1030	TIPO 1	1		
SEDE	JURÍDICO/SRA	PORTO ALEGRE	Rua Marcílio Dias, 1030	TIPO 1	1		
SECCIONAIS	CAXIAS DO SUL	CAXIAS DO SUL	Rua Ítalo Víctor Bersani 1134 - Jardim América	TIPO 1	1		
SECCIONAIS	IJUÍ	IJUÍ	Rua 14 de Julho, 1220/02 - Bairro São Geraldo	TIPO 1	1		
SECCIONAIS	NOVO HAMBURGO	NOVO HAMBURGO	Rua Domingos de Almeida, 135 - Térreo	TIPO 1	1		
SECCIONAIS	OSÓRIO	OSÓRIO	Rua Marechal Floriano, 920 sala 109	TIPO 1	1		
SECCIONAIS	PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	Rua General Neto, 443 sala 503 - Bairro Centro	TIPO 1	1		
SECCIONAIS	PELOTAS	PELOTAS	Rua XV de Novembro, 607/45	TIPO 1	1		
SECCIONAIS	SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	Rua Venâncio Aires, 633 sala 02 - Bairro Centro	TIPO 1	1		
SECCIONAIS	SANTA MARIA	SANTA MARIA	Rua Cel. Niederauer, 1565 sala 06/08	TIPO 1	1		
				TOTAL	24	TOTAL	8