



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**EDITAL ALTERADO DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 017/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO P2023/074837-0**

**UASG 389.086**

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul (Crea-MS), por meio de sua Pregoeira, designada pela Portaria n. 027, de 18 de abril de 2023, torna público aos interessados, que realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO**, objetivando contratação de empresa especializada na solução de gerenciamento dos serviços de impressão, com a disponibilização de softwares e equipamentos, suporte a solução e manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, com fornecimento de suprimentos, EXCETO PAPEL, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital, que será regido pela Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro e 2013, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto n. 8.538, de 06 de outubro de 2015, Instrução Normativa SEGES/MP n. 03, de 26 de abril de 2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e demais exigências deste Edital.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico COMPRASNET.

**DATA: 23/1/2024**

**HORÁRIO: 09h30 (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br>**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.



## **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada na solução de gerenciamento dos serviços de impressão, com a disponibilização de softwares e equipamentos, suporte a solução e manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, com fornecimento de suprimentos, EXCETO PAPEL, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no SISTEMA COMPRASNET – CATSERV/CATMAT e as especificações constantes do Anexo I deste Edital, prevalecerão às últimas.

1.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I: Termos de Referência;
- b) Anexo II: Modelo da Proposta De Preços;
- c) Anexo III: Modelo da declaração de não realização da visita técnica;
- d) Anexo IV: Minuta da Ata de Registro de Preços;
- e) Anexo V: Minuta do Contrato.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participante, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

3.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

3.1.1. As impugnações deverão ser manifestadas por escrito, dirigidas à Pregoeira, protocolizando o original, no horário das 12h às 18h, em dias úteis, na sede do Crea-MS, sito à Rua Sebastião Taveira, 268, São Francisco, 79010-480, nesta Capital.

3.1.2. As impugnações, além de manifestadas por escrito, também deverão ser disponibilizadas através do endereço eletrônico [cpl@creams.org.br](mailto:cpl@creams.org.br), em face da obrigatoriedade da publicação, no COMPRASNET, do pedido de impugnação juntamente com a decisão emitida pela Pregoeira e/ou pelos setores responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos.

- 3.1.3. Caberá à Pregoeira, auxiliada pelos setores responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 3.1.3.1. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 3.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 3.2.1. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 3.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.3.1.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 3.3.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico Pessoas Jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que:
  - 4.1.1. Estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º, da Instrução Normativa SEGES/MP n. 3, de 26 de abril de 2018.
    - 4.1.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
    - 4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34, da Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 4.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 4.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, da LC n. 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando enquadrada como ME ou EPP;
- 4.2.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.2.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na LC n. 123, de 14 de dezembro de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.2.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.2.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.2.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.2.7. 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, inc. XXXIII, da Constituição;
- 4.2.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente.
- 4.2.9. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.2.10. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.2.11. A existência de restrição relativa à regularidade fiscal não impede que a declaração de que trata este subitem seja firmada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, aplicando-se, nesta hipótese, na fase de habilitação, o disposto no item 12.6. deste Edital.
- 4.2.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a Licitante às sanções previstas no art. 7, da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 49, do Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 4.3. Fica vedada a participação, na presente licitação:

- 4.3.1. De empresa que possua, entre seus sócios, servidor ou dirigente do Crea-MS, em observância ao disposto no art. 9, inciso III, da Lei n. 8.666, de 21 de julho de 1993;
- 4.3.2. De empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Crea-MS, durante o prazo da sanção aplicada (art. 87, inc. III, da Lei n. 8.666, de 21 de julho de);
- 4.3.3. De empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação (art. 87, inc. IV, da Lei n. 8.666, de 21 de julho de 1993);
- 4.3.4. De empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada (art. 7, da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002);
- 4.3.5. De sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 4.3.6. De empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 4.3.7. De empresa concordatária ou que se encontre em processo de dissolução ou liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, sob concurso de credores, fusão, cisão ou incorporação;
  - 4.3.7.1. Admitir-se-á a participação, nesta licitação, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme dispõe o Acórdão 1201/2020 TCU-Plenário, Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo.
- 4.3.8. De sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 4.3.9. De consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 4.4. Não será admitida a participação de cooperativas e/ou instituições sem fins lucrativos cujos estatutos objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto ora licitado.

## 5. DO CREDENCIAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via *Internet*.



- 5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 5.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva da Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 5.4. O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 5.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
  - 5.6.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 5.7. Da apresentação da proposta de preços e documentos de habilitação:
  - 5.7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
  - 5.7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
  - 5.7.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
  - 5.7.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 14 de dezembro de 2006.
  - 5.7.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de



negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 5.7.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 6.1.1. Valor unitário e total do item ou percentual de desconto;
  - 6.1.2. Marca;
  - 6.1.3. Fabricante;
  - 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 6.2. **Deverá apresentar documento(s) ou meio(s) que comprove(m) a(s) exigência(s) do Anexo I (Termo de Referência), tais como: Datasheet do fabricante; ou, prospectos do fabricante; ou, manual contendo descritivo técnico do fabricante; ou, declaração emitida pelo fabricante que ateste as características técnicas exigidas para o item.**
  - 6.2.1. **As propostas serão analisadas pela equipe do DTI da CONTRATANTE no transcorrer do Pregão, para fins de verificação do atendimento às características dos equipamentos/produtos especificados neste Edital.**
- 6.3. A Licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no SISTEMA COMPRASNET – CATMAT/CATSERV e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital, prevalecerão às últimas.
- 6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.





- 6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.10. A Proposta de Preços assinada e digitalizada da licitante vencedora, contendo as especificações detalhadas do objeto, deverá ser formulada e enviada, atualizada em conformidade com o último lance ofertado, num prazo máximo de 2 (duas) horas após o encerramento da etapa de lances, por convocação da Pregoeira pelo Sistema Eletrônico (“Convocação de anexo”).

## **7. DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. No dia e horário indicados no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico n. 017/2023, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.
- 7.2. A Pregoeira 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.
  - 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 7.5. 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.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 1,00 (um real).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45, da LC n. 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto n. 8.538, de 6 de outubro de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens



anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei n. 8.666, de 21 de outubro de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.26.1. No país;
- 7.26.2. Por empresas brasileiras;
- 7.26.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- 7.26.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.29. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o



disposto no *parágrafo único* do art. 7º e no § 9º, do art. 26, do Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019.

- 8.2. A classificação das propostas será pelo critério de “MENOR PREÇO POR GRUPO” observados os PREÇOS UNITÁRIOS DE REFERÊNCIA, obtidos por meio de pesquisa de mercado. Considerando que os GRUPO de ITENS será adjudicado a um ÚNICO fornecedor, a desclassificação de um item por preço excessivo implicará a desclassificação de todos os outros ITENS cotados pela Licitante para o GRUPO 1.
- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
  - 8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências, na forma do § 3º, do art. 43, da Lei n. 8.666, de 21 de junho 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
  - a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
  - b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
  - c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
  - d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
  - e) Pesquisas em órgãos públicos ou em empresas privadas;
  - f) Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
  - g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
  - i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
  - j) Estudos setoriais;
  - k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
  - l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- 8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.6. No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira 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.
- 8.7. Será desclassificada a proposta da Licitante que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pela Pregoeira.
- 8.8. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.8.1. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, 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 pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.
- 8.9.1. Ocorrendo a situação referida neste subitem, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.



- 8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.10. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.11. Após a aceitação do lance e da proposta de menor preço, a Pregoeira verificará a habilitação da Licitante, nos termos deste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União - CGU, nos termos do disposto no caput e no *parágrafo único*, do art. 97, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, por meio de consulta ao site [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) (Acórdão n. 1.793/2011 – Plenário - Tribunal de Contas da União);
- c) O Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, nos termos do art. 12, da Lei n. 8.429, de 2 de junho de 1992, por meio de consulta ao site [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) (Acórdão n. 1.793/2011 – Plenário - Tribunal de Contas da União);
- d) O Cadastro de Inidôneos e o Cadastro de Inabilitados, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU, através dos sites <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=2046:5:::> e <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=2046:4:::> (Orientação Normativa / SEGES n. 2/2016);
- e) A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme prescreve a Lei n. 12.440/2011 e o inciso V, do art. 29, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, por meio de consulta ao site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br);





- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei n. 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
  - 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
  - 9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
  - 9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45, da LC n. 123, de 14 de dezembro de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n. 03/2018.
  - 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP n. 03/2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
  - 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
  - 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019.





- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.3.1. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 2 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria/poderia ter sido remetido juntamente com a mesma, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da inabilitação, e a convocação da próxima licitante.
- 9.3.2. A documentação assinada e digitalizada referente à habilitação também poderá ser remetida por meio de mensagem para o e-mail [cpl@creams.org.br](mailto:cpl@creams.org.br), nos casos de solicitação da Pregoeira, para fins de agilizar o envio da documentação à área técnica do Crea-MS, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta última hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “Convocar anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição das demais licitantes.
- 9.3.3. Na hipótese prevista no subitem 9.3.2., a documentação remetida via mensagem (e-mail) deverá corresponder exatamente àquela inserida no Sistema Eletrônico. O envio de documento não inserto no Sistema Eletrônico resultará na desconsideração do mesmo, para fins de análise por parte da área técnica, salvo na hipótese de pedido expresso da licitante, formalizado dentro do prazo de 2 (duas) horas, para a inclusão de tal documentação, situação na qual será aplicado o mesmo procedimento previsto no subitem 9.3.2, qual seja, o novo uso, pela Pregoeira, da funcionalidade “Convocar anexo”.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.4.1. Caso se entenda necessário, os originais deverão ser apresentados, no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis, contadas a partir do registro da adjudicação do objeto, a sede do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de MS, sito a Rua Sebastião Taveira, 268, São Francisco, 79010-480, em Campo Grande/MS.
- 9.4.2. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:
- a) Em original;



- b) Por qualquer processo de cópia, autenticada por empregado desta Administração, devidamente qualificado, ou por Cartório competente;
- c) Publicação em órgão da Imprensa Oficial.

9.5. **No Sicaf, serão observados:**

9.5.1. A Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, referente:

- a) Às contribuições para a Previdência Social - INSS; e
- b) Aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

9.5.2. A Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital;

9.5.3. A Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal;

9.5.4. A Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

9.5.5. O Quadro de Participação Societária, para aferição do disposto no subitem 4.3.1.;

9.5.6. O registro de ocorrências cadastradas relativas às penalidades de suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com o Crea-MS, de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, e de impedimento de licitar e contratar com a União;

9.6. **Para fins de habilitação serão verificados:**

9.6.1. Qualificação econômico-financeira:

9.6.1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, há menos de 60 (sessenta dias) dias da data de recebimento dos envelopes, mencionada no preâmbulo deste Edital;

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

- a) No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (art. 3º, do Decreto n. 8.538, de 6 de outubro de 2015);
- b) 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;



c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.6.1.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

$$SG = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

9.6.1.3.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital social integralizado de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.6.1.4. A declaração de que trata a alínea “a” do subitem 9.7.1. deste Edital deverá ser apresentada por meio do campo próprio no Sistema Comprasnet, disponível quando do envio da proposta, até a data e hora marcadas para abertura da Sessão Eletrônica, informadas no preâmbulo deste Edital.

#### 9.6.2. Qualificação técnica:

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

9.6.2.1.1. Será exigido, para a comprovação de execução de objeto equivalente ao do Termo de Referência, que a licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar apresente documento que ateste o fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de equipamentos previstos, conforme detalhado no subitem 4.3 do Termo de Referência, ou seja, no mínimo 9 (nove) equipamentos.

9.6.2.3. Não serão aceitos atestados de venda de equipamentos de impressão, já que o serviço de impressão corporativa (outsourcing) é muito mais complexo e não tem relação com uma simples venda e entrega de equipamentos.

9.6.2.4. A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas no Termo de Referência se dará por meio de sites, catálogos, manuais e publicações originais dos fabricantes e fornecedores.



- 9.6.2.5. As propostas serão analisadas pela equipe do DTI da CONTRATANTE no transcorrer do Pregão, para fins de verificação do atendimento às características dos equipamentos/produtos especificados neste Edital.
- 9.6.2.6. Em atenção ao disposto no subitem 10.10, do Anexo VII-A, da IN SEGES n. 05/2017, as licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s), apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato social, do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 9.6.2.6.1. Essa regra não tem caráter inabilitatório, apenas de comprovação da veracidade dos atestados, sendo que será promovida diligência pela Comissão Especial de Licitação, nos termos do § 3º, do art. 43, da Lei n. 8.666, de 21 de dezembro de 1993, caso se entenda necessário.
- 9.6.2.6.2. Somente no caso de a diligência não resultar na comprovação efetiva, o licitante poderá ser inabilitado.
- 9.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na LC n. 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.8. As MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 9.9. Nos termos da LC n. 123/2006 e do Decreto n. 8.538/2015, verificada, no Sicaf, a existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que tenha apresentado melhor proposta, a Pregoeira:
- a) Emitirá mensagem declarando a Licitante vencedora do item, fixando prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; e
- b) Suspenderá a Sessão Eletrônica, fixando data e hora para reabertura.
- 9.9.2. Poderá a Licitante solicitar prorrogação do prazo fixado no item 9.9. alínea “a”, por igual período, mediante mensagem enviada a Pregoeira, por meio do e-mail [cpl@creams.org.br](mailto:cpl@creams.org.br), dentro do prazo inicialmente concedido.
- 9.10. A não regularização da documentação nos termos do item 9.9. implicará:



- a) Decadência do direito da microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa à contratação, sem prejuízo das sanções aplicáveis aos casos aos quais se refere o art. 81, da Lei n. 8.666, de 21 de outubro de 1993; e
  - b) Exame, pelo Pregoeira, quando da reabertura da Sessão, das propostas ou lances subsequentes, na ordem de classificação, nos termos deste Edital.
- 9.11. Para usufruir do benefício de prazo para regularização da documentação de que trata o item 9.9. deste Edital, a Licitante deverá ter providenciado o registro de sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa em campo próprio do Sicaf (porte da empresa) e, ainda, quando do envio eletrônico da proposta, ter optado, em campo próprio do Sistema Comprasnet, pelos benefícios da LC n. 123, de 14 de dezembro de 2006 e do Decreto n. 8.538, de 6 de outubro de 2015.
- 9.12. Para fins de habilitação, a verificação pelo Crea-MS nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 9.13. Não será aceito nenhum protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos relacionados neste Edital.
- 9.14. Sob pena de inabilitação, todos os documentos de apresentados para habilitação deverão estar:
- 9.14.2. Em nome da Licitante e com a indicação do número de inscrição no CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo, observado o seguinte:
- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
  - b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;
- 9.14.3. Dentro do prazo de validade ou, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor, datados dentro dos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura da Sessão Eletrônica. Não se enquadram nesse prazo os documentos cuja validade é indeterminada.
- 9.15. As licitantes que, embora cadastradas no SICAF, estejam com situação irregular neste Sistema, poderão apresentar os documentos que comprovem sua regularidade, relativamente aos dados vencidos ou não atualizados.
- 9.16. Caso a licitante não esteja regular no SICAF e comprovar, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço - RSS, a entrega da documentação à sua Unidade Cadastradora, no prazo regulamentar, qual seja, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública, a Pregoeira



procederá à diligência, na forma estabelecida no § 3º, do art. 43, da Lei n. 8.666, de 21 de outubro de 1993.

- 9.17. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto nos itens 19.7., 19.16. e 19.17. deste Edital, a Pregoeira considerará a Licitante inabilitada.
- 9.18. A Licitante será responsável por todas as informações fornecidas, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir a Pregoeira ou sua Equipe de Apoio a erro de julgamento.
- 9.19. É facultado a Pregoeira solicitar esclarecimentos, efetuar diligências ou adotar quaisquer outras providências tendentes a confirmar a capacidade técnica e/ou administrativa e/ou a habilitação das Licitantes, sendo vedada, entretanto, a inclusão de documento/informação que originariamente deveria constar da proposta/documentação.
- 9.20. No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira 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, nos termos do art. 17, inciso VI, do Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 9.21. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a Licitante que apresentar o menor preço classificado para o objeto licitado e cumprir todos os requisitos de habilitação será declarada vencedora.

## **10. DOS RECURSOS**

- 10.6. Após a habilitação, o Sistema informará às Licitantes, de forma automática, a abertura do prazo de intenção de recurso.
- 10.7. Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.
- 10.8. À licitante que manifestar motivadamente a intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação das respectivas razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões no mesmo prazo, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.8.2. As razões de recurso, além de manifestadas por escrito no sistema eletrônico, também deverão ser disponibilizadas através do endereço eletrônico [cpl@creams.org.br](mailto:cpl@creams.org.br), em





face da obrigatoriedade da publicação, no COMPRASNET, do recurso juntamente com a decisão emitida pela Pregoeira e/ou pelos setores responsáveis e/ou pela autoridade superior.

- 10.8.3. Na hipótese de concessão de prazo para a regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que tenha apresentado melhor proposta, a etapa recursal será aberta por ocasião da retomada da Sessão prevista no item 9.9., alínea “b”, conforme prescrito no §1º, do art. 43, da LC n. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 10.8.4. A Pregoeira terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apreciar o recurso, reconsiderando a sua decisão ou, nesse mesmo período, encaminhá-lo ao Presidente do Crea-MS, devidamente informado, para apreciação e decisão, em igual prazo.
- 10.8.5. Os recursos admitidos serão processados de acordo com o previsto no Decreto n. 10.024/2019, combinado, subsidiariamente, com o art. 109, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 10.9. A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes quanto à intenção de recorrer importará decadência do direito de recurso, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- 10.10. O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo, no tocante ao item ao qual o recurso se referir, inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente começará a contar quando da decisão final da autoridade competente.
- 10.11. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.12. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 10.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Contratos do Crea-MS, sito a Rua Sebastião Taveira, 268, São Francisco, em Campo Grande/MS, em dias úteis, no horário das 12 às 18h. Não serão reconhecidos os recursos interpostos com os respectivos prazos legais vencidos.

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
  - 11.1.1. 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.





- 11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC n. 123, de 14 de dezembro de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico “chat”, e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 11.2.2. 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.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 12.1. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada, automaticamente pelo Sistema, Ata circunstanciada, com o registro das Licitantes participantes, das propostas apresentadas, da ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos, além de outros registros pertinentes.
- 12.1.1. A Ata será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da Sessão Pública.
- 12.2. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira, sempre que não houver recurso.
- 12.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e somente poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora, pela Pregoeira.
- 12.4. Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, o processo deverá ser submetido à análise da Autoridade Competente, a quem incumbirá decidir acerca dos atos praticados, promovendo, se for o caso, a adjudicação e a homologação.

## **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



- 13.2. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada digitalmente pela licitante vencedora, nos termos do Decreto n. 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico na realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 13.2.1. Para conferir a validade jurídica, a autenticidade do documento digital e o atributo de não repúdio referente à assinatura o usuário deverá utilizar um dos seguintes meios:
- a) **Assinatura eletrônica simples:** a que permite identificar o seu signatário e que anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário;
  - b) **Assinatura eletrônica avançada:** a que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento;
  - c) **Assinatura eletrônica qualificada:** a que utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.
- 13.2.2. A assinatura eletrônica simples, avançada e qualificada de documentos importa na aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e na responsabilidade do usuário por sua utilização indevida.
- 13.2.3. Para poder efetivar as assinaturas eletrônicas, a licitante vencedora deverá efetivá-la diretamente no Portal de Serviços do Crea-MS, devendo, portanto, estar cadastrada nesse sistema.
- 13.2.4. O prazo estabelecido no subitem 13.1. para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 13.2.5. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

## 14. DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, a contratação com o fornecedor registrado será formalizada através de Contrato.
- 14.2. **Da contratação por contrato:**

- 14.2.1. As obrigações desta Licitação a serem firmadas entre o CONTRATANTE e a Licitante Contratada, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Minuta de Contrato e na legislação vigente.
- 14.2.2. Após a homologação do processo e assinada a Ata de Registro de Preços, o CONTRATANTE deverá, conforme sua necessidade, convocar a licitante beneficiária da Ata para assinar o Contrato, o que deverá ocorrer dentro do prazo de 5 (cinco) dias, corridos contados da sua disponibilização no sistema Portal de Serviços ou outro meio, no caso do órgão participante.
- 14.2.3. O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela licitante beneficiária da Ata durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e de força maior, expressamente aceito pelo CONTRATANTE.
- 14.2.4. O contrato deverá ser assinado digitalmente pela licitante beneficiária da Ata, conforme disposições contidas no subitem 13.2. e seus subitens, acima apresentados.
- 14.3. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência, as quais deverão ser mantidas pela licitante beneficiária da Ata durante a vigência do Contrato.
- 14.4. O CONTRATANTE poderá, quando à licitante beneficiária da Ata não fizer a comprovação referida no subitem 14.3. acima ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas por este Termo de Referência, convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.
- 14.5. A recusa injustificada da licitante beneficiária da Ata em assinar o Contrato e/ou a não comprovação referida no subitem 14.3. acima, dentro dos prazos e condições estabelecidas por este Edital, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, e sujeita a Proponente beneficiária da Ata, com fundamento no artigo 7º, da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e no art. 49, do Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019, ao impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sicafe e do Cadastro de Fornecedores do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul (Crea-MS), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação, ao contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 10% (dez por cento) sobre o preço global da sua proposta, tida como vencedora da Licitação.

- 14.6. O inteiro teor do Contrato a ser oportunamente firmado encontra-se definido na Minuta Contratual, anexo a este Edital.
- 14.7. Farão parte do Contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do Edital e seus Anexos e a proposta apresentada pela Proponente beneficiária da Ata.
- 14.8. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **15. DO REAJUSTAMENTO**

- 15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na minuta do contrato – Anexo V deste edital.

## **16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 16.1. O pagamento processar-se-á em conformidade com a Cláusula Quinta da Minuta Contratual – Anexo V do edital.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 17.1. A Licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada no Sicaf e no Cadastro de Fornecedores do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul – Crea-MS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 10% (dez por cento) sobre o preço global da sua proposta e demais cominações legais, nos seguintes casos:
  - 17.1.1. Cometer fraude fiscal;
  - 17.1.2. Apresentar documento falso;
  - 17.1.3. Fizer declaração falsa;
  - 17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 17.1.5. Não assinar o Contrato no prazo estabelecido;
  - 17.1.6. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
  - 17.1.7. Não mantiver a proposta;
  - 17.1.8. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 17.1.9. Falhar ou fraudar na execução do Contrato.



17.2. Para os fins do item 17.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.3. As demais sanções e penalidades a serem aplicadas encontram-se delimitadas na Minuta Contratual (Anexo V) e no Termo de Referência (Anexo I), ora anexados.

## **18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

18.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

18.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

18.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

18.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, do Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Este Edital estará à disposição dos interessados nos locais indicados no preâmbulo.

19.2. Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

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

19.4. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da Licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato independentemente de transcrição.

19.5. Ao Presidente do Crea-MS compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente e em face de razões de interesse público, mediante ato escrito e fundamentado.

19.5.1. A anulação do Pregão induz à do Contrato.



- 19.5.2. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.
- 19.6. É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior competente, em qualquer fase da Licitação:
  - 19.6.1. A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e/ou habilitação;
  - 19.6.2. Solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas e/ou julgar necessário para a eficiente elucidação de eventuais questionamentos;
  - 19.6.3. Dirimir no ato, quaisquer controvérsias fúteis e improcedentes, que bem indiquem a intenção dos seus autores de impedir, fraudar ou perturbar os atos licitatórios;
  - 19.6.4. Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da Proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios da Licitação;
  - 19.6.5. Convocar Licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;
  - 19.6.6. Desclassificar as propostas que não atenderem às exigências contidas neste Edital.
- 19.7. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 19.8. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.
- 19.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e/ou cópias autenticadas em papel.
- 19.10. Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
- 19.11. As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Crea-MS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



- 19.12. 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.
- 19.13. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.
- 19.14. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pela Pregoeira.
- 19.15. 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 e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeira em sentido contrário.
- 19.16. O desatendimento das exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.
- 19.17. As normas que disciplinam este Pregão 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.
- 19.18. A homologação do resultado desta Licitação não implicará em direito à contratação da Licitante vencedora para o fornecimento do objeto licitado. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante o ajuste do respectivo Instrumento Contratual.
- 19.19. O pedido de vista dos autos do processo eletrônico ao qual corresponde esta Licitação deverá ser solicitado via e-mail, exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl@creams.org.br](mailto:cpl@creams.org.br), e a liberação de acesso se fará via e-mail para o solicitante.
- 19.20. A apresentação da proposta de Licitação fará prova de que a Licitante:
- 19.20.1. Examinou criteriosamente todos os documentos deste Edital e seus Anexos, que os comparou entre si e obteve do Crea-MS as informações necessárias, antes de apresentá-la;
- 19.20.2. Conhece todas as especificações e condições para o fornecimento do objeto;
- 19.20.3. Considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.





- 19.21. A Pregoeira, durante a Sessão Pública, não efetuará qualquer contato com as Licitantes que não seja no âmbito do Sistema Eletrônico.
- 19.22. Face à natureza de entidade autárquica federal do Crea-MS, a Justiça Federal, Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul – Subseção Judiciária de Campo Grande, é o foro competente para dirimir eventuais dúvidas ou litígios oriundos do presente Edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser.

Campo Grande-MS.

Eng. Agrim. VÂNIA ABREU DE MELLO  
Presidente





Documento assinado eletronicamente por **VANIA ABREU DE MELLO, Presidente**, em **09/01/2024**, às **17:27**, conforme horário oficial de Campo Grande, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015](#)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 016/2023**

**PAe N. P2023/074837-0**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na solução de gerenciamento dos serviços de impressão, com a disponibilização de softwares e equipamentos, suporte a solução e manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, com fornecimento de suprimentos, EXCETO PAPEL, de acordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

**2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

**2.1. Software de gerenciamento e controle:**

2.1.1. **Controle de impressão e cópia:** Possibilitar um controle geral do equipamento com configurações de bloqueios específicos de serviços de acordo com as cotas previamente estabelecidas; Possibilidade do Gestor controlar quem, quando e como são feitas as impressões.

2.1.2. **Integração com o Active Directory (AD):** Possibilidade de integração do Active Directory da rede, com utilização do mesmo login da rede para liberação de serviços no painel do equipamento. Vincular a diretórios AD, eDirectory, LDAP ou na nuvem.

2.1.3. **Inclusão de cotas com controle das demandas mensais:** Possibilidade de configuração de cota de impressão com saldo debitado de um grupo ou de um usuário, com bloqueio após atingido esse valor.

2.1.4. **Adicionar saldo:** Possibilidade de adicionar um valor no saldo do grupo ou do usuário quando atingido o limite estipulado ou até mesmo a possibilidade de trabalhar com saldo negativo.

2.1.5. **Relatórios:** Elaboração de relatórios que abrangem todas as áreas, desde registros de páginas detalhadas com visualização do arquivo impresso e resumos por utilizador, departamento, dispositivo ou impacto ambiental. Estes relatórios deverão estar disponíveis para visualização online, impressão e exportação. Os administradores



podem rever o conteúdo da atividade de impressão. Funcionalidade de controle e elaboração de relatórios, com funções de auditoria, como colocação de marcas d'água para controlar a origem do documento e melhorar a segurança.

- 2.1.6. **Impressão em qualquer equipamento da rede:** Possibilidade dos usuários imprimirem para uma fila de espera virtual global. Os trabalhos são colocados em pausa e impressos apenas quando o utilizador autoriza o trabalho em qualquer dispositivo ou multifunções compatíveis, garantindo assim uma maior conveniência e segurança dos documentos.
- 2.1.7. **Configuração de cota de impressão no equipamento sem utilizar software:** Possibilidade de configuração local dentro do próprio equipamento, com controle de impressão e copia através de um saldo inserido conforme a necessidade, assim atingindo o valor limite o equipamento deverá sofrer bloqueio para os serviços emitindo um aviso no painel. A liberação ocorrerá de forma manual pelo gestor através do browser do equipamento com um controle de segurança com senha.
- 2.1.8. **Licença de software para as 11 localidades:** A solução completa deverá ser disponibilizada para todas as localidades com endereçamento de rede distintas, no qual a rede não se comunica é necessário licenças para cada local.
- 2.2. **Pdf:** Possibilidade de edição de documentos no formato PDF, com função nativa de OCR no equipamento, com a possibilidade de tarjamento das informações específicas em cumprimento a LPGD.
- 2.3. **Equipamentos:** Disponibilização dos equipamentos para uso exclusivo do Crea-MS.
- 2.4. **Materiais:** Fornecimento contínuo dos suprimentos necessários.
- 2.5. **Serviços:** Suporte contínuo ao software e manutenção técnica nos equipamentos com reposição de peças e componentes.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. Essa contratação se faz necessária para controle e gerenciamento dos serviços de impressões, cópias e digitalizações nas dependências do Crea-MS, a fim de minimizar ao máximo de consumo de papel, mantido o atendimento ao público, usuários e/ou servidores, em como todas as dependências das Unidades Descentralizadas da Capital e do interior do Estado de Mato Grosso do Sul.
- 3.2. A necessidade de controle de consumo de materiais é premissa ditada pelas Leis ambientais, onde cabe a cada gestor público promover o desenvolvimento sustentável das operações nos órgãos de sua competência;



- 3.3. Em primazia, a orientação é sempre ajustar as atividades de forma a colaborar para a correta utilização dos recursos disponíveis;
- 3.4. Desta forma, a nova modalidade de serviços de impressão do Crea-MS parte para esse total e efetivo controle de gastos dos materiais, onde os documentos passarão para o novo formato, baseando em mais em solução digital que em meio físico;
- 3.5. O novo modelo possui inúmeras vantagens, dentre elas:
- 3.5.1. Redução do consumo de papel;
- 3.5.2. Redução do espaço dos arquivos;
- 3.5.3. Acesso rápido a documentos, busca automática;
- 3.5.4. Tramitação de informações mais ágeis e seguras;
- 3.5.5. Controle do que se arquiva;
- 3.5.6. Atendimento aos apelos ambientais.
- 3.6. Das justificativas para adoção do Sistema de Registro de Preços
- 3.6.1. Acerca do Sistema de Registro de Preços assim estabelece o artigo 3º do Decreto Federal n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013:
- “O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*
- I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;*
- II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;*
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou*
- IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”*** (negritamos).
- 3.6.2. Como se vê, o presente Termo de Referência retrata a situação do inciso IV, pois:
- a) O quantitativo mínimo levantando é uma estimativa de consumo inicial, pois o órgão pretende expandir suas atividades, face a instensificação das políticas de cobrança, justificando a modalidade de Registro de Preços como solução para o potencial crescimento das demandas em um curto prazo, visto que muitos departamentos sinalizaram esta possibilidade para os próximos meses.
- b) Dessa forma, a licitação para registro de preços será realizada nos termos da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, de acordo com o Decreto Federal n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013.
- 3.7. Da justificativa para enquadramento como bem e serviço comum:

3.7.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens/serviços comuns de que trata a Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto n. 5.450, 31 de maio de 2005 por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

3.7.2. Nesse sentido, colecionamentos aqui o entendimento do Tribunal de Contas da União, acerca da aplicação de multa, exarado por meio do Acórdão n. 2064/2013 – 2ª Câmara, TC 044.818/2012-2, rel. Min. ANA ARRAES, 11.04.2013:

*“6. De fato, o conceito de “bens e serviços comuns” tem sido rotineiramente abordado pelo Tribunal. A jurisprudência é de que tal conceito não está ligado à complexidade do objeto, mas à possibilidade de seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente no edital, por meio de especificações usuais de mercado, consoante a definição legal. A avaliação deve ser feita nos casos concretos, de acordo com as condições fáticas colocadas.”*

3.8. Da justificativa para à contratação por grupo:

3.8.1. A contratação contempla 7 (sete) itens, estando estes inter-relacionados, que podem formar um único grupo indivisível, do ponto de vista técnico.

3.8.2. Na solução escolhida há componentes não itemizados, no que tange à gestão do serviço, cujos custos são diluídos pelos demais itens explicitamente especificados e sujeitos a níveis de serviço mensuráveis, o que justifica o agrupamento realizado.

3.8.3. O parcelamento acarretaria no aumento de esforço para gestão do serviço, considerando que seria responsabilidade da equipe técnica do Crea-MS padronizar e consolidar as informações advindas de fornecedores distintos;

3.8.4. Desta forma os itens comporão 1 (um) grupo, que será licitado pelo menor preço global, considerando os valores unitários obtidos durante o processo de pesquisa de preços.

3.8.5. Isto posto, o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, no caso do Grupo 01, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS**

4.1. **Da natureza dos serviços:**



4.1.1. Os serviços objeto desta contratação são de natureza continuada, tendo em vista que sua finalidade é atender a necessidade permanente da Administração, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do Crea-MS. É evidente, ainda, a necessidade do pleno funcionamento da solução para os serviços e atividades de competência do Conselho.

4.2. **Destinação e locais de instalação (ref. quantitativo inicial) dos equipamentos:**

Localidade	Especificação Equipamento
<a href="#">Sede</a> - Presidência	Equipamento A4 e A3 mono e cor
<a href="#">Sede</a> - Presidência	Equipamento A4 mono médio porte
<a href="#">Sede</a> - Departamento Jurídico	Equipamento A4 mono médio porte
<a href="#">Sede</a> - Departamento Jurídico	Equipamento digitalização
<a href="#">Sede</a> - Departamento de Assessoria Técnica	Equipamento digitalização
<a href="#">Sede</a> - Corredor 1º andar	Equipamento A4 mono médio porte
<a href="#">Sede</a> - Departamento de Atendimento e Registro	Equipamento digitalização
<a href="#">Sede</a> - Departamento de Atendimento e Registro	Equipamento A4 mono médio porte
<a href="#">Sede</a> - Departamento de Fiscalização	Equipamento A4 mono médio porte
Inspetoria de Dourados	Equipamento A4 mono médio porte
Inspetoria de Aquidauana	Equipamento A4 mono pequeno porte
Inspetoria de Chapadão do Sul	Equipamento A4 mono pequeno porte
Inspetoria de Corumbá	Equipamento A4 mono pequeno porte
Inspetoria de Coxim	Equipamento A4 mono pequeno porte
Inspetoria de Naviraí	Equipamento A4 mono pequeno porte
Inspetoria de Nova Andradina	Equipamento A4 mono pequeno porte
Inspetoria de Paranaíba	Equipamento A4 mono pequeno porte
Inspetoria de Ponta Porã	Equipamento A4 mono pequeno porte
Inspetoria de Três Lagoas	Equipamento A4 mono pequeno porte

4.2.1. Endereços para instalação dos equipamentos:

<b>Sede</b>
Rua Sebastião Taveira, 268, Bairro São Francisco, 79010-480, Campo Grande-MS Telefone: 0800 368 1000. E-mail: <a href="mailto:creams@creams.org.br">creams@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Aquidauana</b>
Rua Nilza Ferraz Ribeiro, 504, Cidade Nova, 79200-000, Aquidauana-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 15). E-mail: <a href="mailto:aquidauana@creams.org.br">aquidauana@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Chapadão do Sul</b>
Endereço: Rua Treze, 783, Centro, 79560-000, Chapadão do Sul-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 19). E-mail: <a href="mailto:chapadaodosul@creams.org.br">chapadaodosul@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Corumbá</b>
Endereço: Rua Porto Carreiro, 4, Centro, 79330-030, Corumbá-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 12). E-mail: <a href="mailto:corumba@creams.org.br">corumba@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Coxim</b>
Endereço: Rua Antônio de Albuquerque, 160, Sala B, Centro, 79400-000, Coxim-MS





Telefone: 0800 368 1000 (Opção 14). E-mail: <a href="mailto:coxim@creams.org.br">coxim@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Dourados</b>
Endereço: Av. Guaicurus, 60, Vila Alvorada, 79823-490, Dourados-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 10). E-mail: <a href="mailto:dourados@creams.org.br">dourados@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Navirai</b>
Endereço: Rua Finlândia, 52-B, Jardim Vale Encantado, 79950-000, Navirai-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 13). E-mail: <a href="mailto:navirai@creams.org.br">navirai@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Nova Andradina</b>
Endereço: Rua Sete de Setembro, 1456, Sala 04 – Centro, 79750-000, Nova Andradina-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 18). E-mail: <a href="mailto:novandradina@creams.org.br">novandradina@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Paranaíba</b>
Endereço: Rua Barão do Rio Branco, 1350, Centro, 79500-000, Paranaíba-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 16). E-mail: <a href="mailto:paranaiba@creams.org.br">paranaiba@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Ponta Porã</b>
Endereço: Rua Guia Lopes, 873, Sala 3, Centro, 79900-000, Ponta Porã-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 20). E-mail: <a href="mailto:pontapora@creams.org.br">pontapora@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Três Lagoas</b>
Endereço: Av. Clodoaldo Garcia, 1220, Santos Dumont, 79630-001, Três Lagoas-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 11). E-mail: <a href="mailto:treslagoas@creams.org.br">treslagoas@creams.org.br</a>

#### 4.3. Da quantidade de equipamentos e número estimado de impressões:

- 4.3.1. Os quantitativos dos serviços estão discriminados na Tabela a seguir. As quantidades foram estimadas a partir dos levantamentos de consumo e necessidades existentes no Crea-MS, bem como nas projeções para os próximos anos.
- 4.3.2. O Crea-MS não se compromete com qualquer quantitativo mínimo de páginas impressas e/ou digitalizações, sendo que os volumes descritos neste Termo de Referência são meramente estimativas aproximadas dos volumes atuais e projeções futuras de impressão.
- 4.3.3. A licitante deverá enviar os preços para todos os itens do grupo.

GRUPO 1				
Item	Descrição	Unid. de medida	Qtd. Inicial	Qtd. Máxima
1.	Software	Unidade	1	1
2.	Equipamento A4 mono médio porte	Equipamento	5	10
3.	Equipamento A4 mono pequeno porte	Equipamento	9	15
4.	Equipamento A4 e A3 mono e cor	Equipamento	1	1
5.	Equipamento digitalização	Equipamento	3	6
6.	Cópias e impressões A4, carta e ofício monocromáticas (P&B)	Página	10.000	20.000
7.	Cópias e impressões A4, Carta e Ofício policromáticas (coloridas)	Página	500	2.500

#### 4.4. Do valor estimado:

Rua Sebastião Taveira, 268 • Bairro São Francisco • CEP 79010-480 • Campo Grande – MS  
Fone: 0800 368 1000 • Site: [www.creams.org.br](http://www.creams.org.br) • E-mail: [creams@creams.org.br](mailto:creams@creams.org.br)



4.4.1. Os valores abaixo foram obtidos no mapa de preços, mediante cálculo de média entre fornecedores e preço público:

GRUPO 1						
Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Vi. Unit.	Vi. Inicial (Mensal)	Vi. Inicial (12 meses)
1.	Software	Unid.	1	R\$ 6.751,73	R\$ 6.751,73	R\$ 81.020,76
2.	Equipamento A4 mono médio porte	Equipamento	5	R\$ 526,86	R\$ 2.634,30	R\$ 31.611,60
3.	Equipamento A4 mono pequeno porte	Equipamento	9	R\$ 360,09	R\$ 3.240,81	R\$ 38.889,72
4.	Equipamento A4 e A3 mono e cor	Equipamento	1	R\$ 2.293,72	R\$ 2.293,72	R\$ 27.524,64
5.	Equipamento digitalização	Equipamento	3	R\$ 359,31	R\$ 1.077,93	R\$ 12.935,16
6.	Cópias e impressões A4, carta e ofício monocromáticas (P&B)	Páginas	10.000	R\$ 0,07	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
7.	Cópias e impressões A4, carta e ofício policromáticas (coloridas)	Páginas	500	R\$ 0,84	R\$ 420,00	R\$ 5.040,00
<b>TOTAL MENSAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 17.118,49</b>	
<b>TOTAL ANUAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 205.421,88</b>	

4.4.2. Para impressões A3, será pago o valor da impressão A4 x 2, em cada tipo mono ou color.

4.4.3. No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos diretos para a entrega dos materiais, inclusive as despesas com transportes, deslocamentos e gastos decorrentes dos mesmos, materiais, mão de obra especializada ou não, segurança em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiro ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direto regressivo em relação ao Creams nem qualquer outro pagamento adicional.

## 5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SOFTWARES E EQUIPAMENTOS

### 5.1. Software:

5.1.1. Solução de Gerenciamento integrado de impressão, cópia, digitalização e gestão de ativos:

5.1.2. A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo

- Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari;
- 5.1.3. Deverá contabilizar e fazer controle de custos de impressões nas multifuncionais e impressoras de rede, com sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS, Chrome OS, Android e iOS, de forma nativa, sem redirecionamentos;
  - 5.1.4. Ter a funcionalidade nativa de criptografar o spool de impressão gerado nas estações de trabalho. Não serão aceitos métodos externos a aplicação ou nativos do sistema operacional, entende-se que a solução ofertada precisa possuir esse recurso nativo e dedicado a impressão;
  - 5.1.5. Conter possibilidades de criar fluxos de digitalização que serão apresentados no painel do multifuncional quando o usuário efetuar o login;
  - 5.1.6. No caso das multifuncionais o software deverá ser instalado e embarcado nos equipamentos para não depender de hardwares externos aos dispositivos permitindo a impressão segura e a liberação de jobs pelo painel do equipamento;
  - 5.1.7. Controlar cópias, informando usuário o horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo;
  - 5.1.8. Controlar impressão, informando nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas cor ou pb, tamanho do papel e custo;
  - 5.1.9. Deverá gerenciar o trabalho página a página para cobrar colorido apenas as páginas coloridas dentro de um mesmo trabalho;
  - 5.1.10. Deverá permitir originar e gerenciar impressões de tablets e smartphones com Android e IOS tanto na plataforma Windows quanto plataforma Apple ou Linux;
  - 5.1.11. Deve gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail para usuários específicos;
  - 5.1.12. O software deve detectar e deletar jobs duplicados automaticamente;
  - 5.1.13. O software deve prevenir usuários para não imprimirem grandes trabalhos em equipamentos mais lentos;
  - 5.1.14. O software deve prevenir usuários para não imprimirem em impressoras indisponíveis sugerindo outra impressora no ato da impressão;
  - 5.1.15. O software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos que tenham valor superior a um valor específico (Ex: R\$ 100,00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 500 páginas);
  - 5.1.16. Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros



- de custo;
- 5.1.17. A ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios de escritório;
  - 5.1.18. Gerar relatórios de comparação que possível comparar duas datas a serem confrontadas;
  - 5.1.19. Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
  - 5.1.20. Instalação automatizada através de msi ou login script;
  - 5.1.21. Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
  - 5.1.22. Geração de relatórios de análise que contenham dados de cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;
  - 5.1.23. Exportação de dados para análise, no mínimo em formatos HTML, PDF e CSV;
  - 5.1.24. Centralização automática de dados a partir de locais remotos (subsedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
  - 5.1.25. Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;
  - 5.1.26. Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por área (m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>) e por tamanho de papel (A0, A3, A4, A5);
  - 5.1.27. Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo, proibições de impressões color entre outros;
  - 5.1.28. Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento;
  - 5.1.29. Definição de cotas por usuário ou grupos de usuários;
  - 5.1.30. Possibilidade de geração de relatórios de utilização de cotas;
  - 5.1.31. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;
  - 5.1.32. Possibilidade de estabelecer cotas com saldos separados entre trabalho e pessoal;
  - 5.1.33. Possibilidade de cotas por franquias global Colorido e P&B;
  - 5.1.34. Possibilidade cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora podendo ter



- quantidades diferentes por impressora;
- 5.1.35. Possibilidade de cotas por Tipo de Equipamento e contrato;
- 5.1.36. Possibilidade de movimentar cotas restantes entre equipamentos do mesmo Tipo e no mesmo Contrato;
- 5.1.37. Deve possuir um painel e central de administração de controle de cotas por tipo de equipamento, tipo de cota e contratos;
- 5.1.38. Deve possuir o mesmo controle para diferentes contratos, com prazos de início e fim diferentes para melhor gestão do órgão;
- 5.1.39. O controle de cotas deve ser feito considerando que existem algumas situações que ocorrem no mês e que a franquia paga pelo volume deve ser respeitada e os excedentes só devem ser aplicados quando as franquias entre equipamentos do mesmo tipo e que estejam no mesmo contrato acabarem uma vez que a franquia pode ser estabelecida com base na quantidade dos equipamentos, de cada tipo e dentro do mesmo contrato;
- 5.1.40. Deve permitir redistribuir a franquia contratada entre equipamentos do mesmo tipo e contrato caso um equipamento tenha volume sobrando dentro da franquia e outro equipamento não tenha mais volume dentro da franquia;
- 5.1.41. Deve permitir acumulo de cotas dentro de um bolsão qual pode ser utilizado sem que haja necessidade de pagamento de excedente pois existe volume sobrando após o último período de aferição;
- 5.1.42. Deve permitir a distribuição das cotas por quantidade de página por usuário dentro dessa estrutura uma vez as cotas de franquia por equipamento já estiverem atribuídas;
- 5.1.43. Somente os administradores ou pessoas elegidas pelos mesmos é quem podem atribuir cotas adicionais sendo esse processo iniciado por um pedido via fluxo para os administradores e com tempo de resposta definido pelo órgão na implementação de cada localidade/órgão;
- 5.1.44. Esse fluxo de movimentação de cotas deve ser logado para fins de auditoria e de acordo com o perfil de acesso do usuário (seja um Administrador ou um gestor de cotas);
- 5.1.45. Caso ocorra instalação de um equipamento fora do dia inicial de apuração, a cota contratada para o primeiro mês de operação deve ser proporcional aos dias restantes para a data de corte, a Cota contratada só será aplicada em sua totalidade quando houver um período completo de apuração;



- 5.1.46. As cotas devem ser aplicadas para operações de impressão e cópias, não sendo aceito aplicar essas regras apenas para uma das operações;
- 5.1.47. As cotas devem ser aplicadas em equipamentos USB desde que tenham conexão com algum servidor que permita a gestão de cotas em tempo real, caso contrário pode-se aplicar restrições manuais através desse painel quando o gestor decidir;
- 5.1.48. Possibilidade de haver integração para liberação dos trabalhos através de crachás de proximidade, código de barra ou leitores de biometria e permitir auto associação para os usuários não tenham seus códigos cadastrados;
- 5.1.49. Possibilidade de importação automática de usuários, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de no mínimo duas origens como LDAP e Active Directory;
- 5.1.50. As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
- 5.1.51. Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos e envio automático por e-mail;
- 5.1.52. Base de dados compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL;
- 5.1.53. Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;
- 5.1.54. O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos no modo gerente, para liberação trabalhos pausados na fila enviados por outros usuários;
- 5.1.55. O sistema deverá efetuar balanceamento de carga inteligente enviando trabalhos de um equipamento parado automaticamente para o mais próximo, avisando o usuário através de pop-up;
- 5.1.56. Deve permitir a Impressão “siga-me” (follow me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento;
- 5.1.57. Deve permitir que no conceito “siga-me” utilize apenas um único driver para qualquer marca e modelo de equipamentos sem a necessidade de criar filas virtuais para cada marca ou modelo de equipamentos que tenha em sua rede;
- 5.1.58. Deverá permitir o usuário originar impressões via web (browser), sem ter driver de impressão instalado em equipamentos pessoais ou tablets;
- 5.1.59. Possibilidade de liberação de impressões via smartphone (mobile) desde que o mesmo use login e senha da rede;
- 5.1.60. Possibilidade de liberação de impressões via código QR (QRCode) usando smartphones como leitores de código QR (QRCode)



- 5.1.61. Permitir restrição de horários para que os usuários possam realizar determinadas operações específicas e outras não em horários diferentes;
- 5.1.62. Possuir pop-up de agradecimento ao usuário que está economizando em impressão, utilizando mais o duplex e/ou escala de cinza;
- 5.1.63. Permitir que determinados usuários sejam exceções de regras;
- 5.1.64. Permitir assinar digitalmente os documentos com impressão de assinatura digital no documento tanto no rodapé, cabeçalho ou local customizado nos padrões MD5 HMAC ou SHA1 no mínimo, e inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabeçalho e rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, cópias do mesmo documento, custo, etc.), tanto para driver POST SCRIPT como PCL5;
- 5.1.65. O sistema não poderá efetuar o envio de dados dos usuários para nenhum repositório de dados externos de terceiros, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente por conta da LGPD em vigência e dados sensíveis que a plataforma possuir;
- 5.1.66. Para LGPD a solução deve ter a opção de anonimizar logs de impressão;
- 5.1.67. A solução precisa ter métodos de entrega de filas de impressão para os usuários através de portal de autosserviço (self-service) para que o Departamento de Informática e suporte tenha menos trabalho e os usuários possam escolher as filas de impressão sozinhos e em qualquer dispositivo seja ele móvel ou fixo;
- 5.1.68. O software deve suportar cluster de servidores Windows;
- 5.1.69. O sistema deverá fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail;
- 5.1.70. Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;
- 5.1.71. O software deve permitir a configuração de validação um a um os trabalhos de impressão garantindo a cobrança de apenas o que foi impresso;
- 5.1.72. O sistema deve permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas de centros de custos, projetos ou departamentos dos usuários (clientes), tanto para impressões como, cópias ou digitalizações;
- 5.1.73. A solução deve possuir interface amigável para, de forma independente, a contratante, através da sua equipe, possa desenvolver e implantar futuras regras ou políticas como por exemplo o redirecionamento automático de trabalhos, alertas de impacto ambiental de cada trabalho, etc., sem a necessidade de intervenção do





fabricante;

- 5.1.74. A solução deverá permitir trabalhar em conjunto com ambientes Citrix;
- 5.1.75. A solução deve oferecer uma plataforma de impressão móvel compatível com a descontinuada Google Cloud Print;
- 5.1.76. A solução deve permitir impressão de convidados com o mínimo de necessidade de envolvimento do departamento de TI e de forma segura em equipamentos notebook, smartphones e tablets;
- 5.1.77. A solução deve ter a possibilidade de criar scripts nas filas de impressão de redirecionamento de trabalhos de impressão entre as filas do servidor;
- 5.1.78. A solução deve ter opção de SSO para usuários não precisarem de “re-autenticação”;
- 5.1.79. A solução deve possuir módulo cliente para filiais para que nenhuma função pare de funcionar, incluindo cotas, acessos aos painéis dos equipamentos Multifuncionais e regras caso haja queda de link entre pontos ou no local específico;
- 5.1.80. A solução precisa ter API’s para monitoramento de Status do sistema, Status de equipamentos inclusive individualmente se necessário e global, Status de quantos jobs estão retidos naquele momento, Status de erros e avisos recentes individualmente ou globalmente no ambiente, Status de páginas impressas na última hora, Status da aplicação, Status de licenciamento e Status de banco de dados para uma aplicação de monitoramento já utilizada simples através de retornos http ou avançado com integração utilizando solicitações JSON sem limitação de qual ou quais aplicações essa API poderá ser integrada;
- 5.1.81. A solução embarcada deve manter a experiência de uso para todos os equipamentos do parque independente de marca/modelo ofertado diminuindo a necessidade de treinamento dos usuários;
- 5.1.82. A solução ao integra-se aos multifuncionais deve permitir a digitalização com recurso de OCR, integrado ao software de bilhetagem, feito no servidor caso a multifuncional não possua este recurso nativo e manter o mesmo layout independente do equipamento onde o embarcado estiver;
- 5.1.83. A solução de OCR deve conter funcionalidades de limpeza de imagem como remoção de páginas em branco, deskew, deskpeckle e ainda separação de documentos quando houver uma página em branco entre os documentos facilitando o uso do recurso pelo usuário;
- 5.1.84. A solução ao integra-se aos multifuncionais deve permitir a digitalização para pasta com ou sem os metadados referentes ao trabalho executado sempre a partir do



- embarcado;
- 5.1.85. A solução ao integrar-se aos multifuncionais deve permitir a digitalização para e-mail;
- 5.1.86. A solução embarcada para digitalização deve ter a opção de que os usuários possam ou não editar os endereços de envio de digitalizações por e-mail. Essa opção será definida com o departamento na implementação;
- 5.1.87. A solução deve oferecer aos usuários múltiplas formas de impressão como enviar um e-mail, submeter um trabalho por portal web, através de dispositivos móveis iOS, Android e Chrome OS além da maneira tradicional de enviar trabalhos para uma fila de impressão e todas as regras e políticas devem ser aplicadas a todas as formas de impressão, independente de como o usuário solicita a impressão;
- 5.1.88. A solução ao integrar-se aos multifuncionais deve permitir a digitalização para nuvem como OneDrive, Box, Google Drive, Sharepoint ou envio customizado;
- 5.1.89. A solução deve ter opção de um repositório de documentos que faça controle de vida útil do documento, inicie fluxos como aprovação, validação e entre outros em cloud;
- 5.1.90. A solução deve permitir integrações com sistemas de workflow e gestão de projetos em nuvem ou locais;
- 5.1.91. A solução deve ter opção de autenticar usando os serviços do Google ou Azure AD como autenticador ao invés de A.D. local caso isso seja aplicável no início ou podendo ser necessário durante a execução do contrato. Essa funcionalidade precisa estar disponível desde o primeiro dia da entrega do objeto desse termo;
- 5.1.92. A solução deve contar com opções de privacidade de dados sensíveis nativas no produto afim que o encarregado de proteção de dados do órgão possa aplicar as políticas LGPD necessárias e em prática;
- 5.1.93. A solução precisa aplicar segurança em todas as etapas do processo de impressão para que, em localidades onde não haja impressão segura outras atividades sejam implementadas como marca d'água em qualquer local do documento a ser definido e sempre em primeiro plano caso haja sobreposição de dados com no mínimo metadados como nome de usuário, nome da impressora, data, hora, nome do documento, assinatura digital e controle de direitos autorais para que o órgão não enfrente possíveis problemas de impressão de materiais em seu ambiente;
- 5.1.94. A solução precisa ter conector homologado com o Microsoft Universal Print;
- 5.1.95. A solução precisa controlar multi-domínios para quando haja usuários com mesmo login em domínios diferentes eles possam ser tratados de maneira diferente e não interferir ou comprometer a separação dos dados desses usuários;



- 5.1.96. A solução deve possuir funcionalidade nativa para integração com ferramentas de terceiros para criação de painéis de acompanhamento como PowerBI por exemplo para ser integrado a uma ferramenta que o órgão irá utilizar para acompanhamento de contratos em geral;
- 5.1.97. Para diminuir carga de servidores e ainda manter a administração a solução não poderá ter mais do que 6(seis) serviços instalados no servidor;
- 5.1.98. Deve possuir um sistema de inserção de QRCodes em documentos impressos para que novas versões desses documentos possam ser acessadas utilizando esse QRCode sem necessidade de reimpressão dos mesmos ou até mesmo envio para usuários via correio;
- 5.1.99. Esse processo com inserção de QRCode deve operar em ambiente web também mantendo versionamento dos documentos e controle de acesso bem como suas estatísticas;
- 5.1.100. Os QRCodes a serem inseridos devem permitir posicionar o código em todas as páginas, apenas na primeira página e ainda em locais do documento que o órgão melhor decidir ao optar pela distribuição via QRCode;
- 5.1.101. Para a leitura do QRCode, os usuários e/ou cidadãos(ãs) não devem precisar de nenhum aplicativo essencial instalado em seus smartphones ou tablets.
- 5.2. **Coleta de contadores:**
- 5.2.1. Para coleta de contadores a ferramenta deve ser exclusiva para tal funcionalidade ou ao menos ter um banco de dados separado para que não haja comprometimento da integridade dos dados de bilhetagem e coleta dos contadores físicos;
- 5.2.2. O órgão não fornecerá servidores ou estações de trabalho para instalação de agentes de coleta de informações, essa infraestrutura deve ser implementada por parte de CONTRATADA;
- 5.2.3. Caso o órgão não forneça a infraestrutura para instalação desse agente, será de responsabilidade da CONTRATADA adicionar um hardware, desde que seguro e não-Windows para a coleta dessas informações enviando para o mesmo produto de gestão;
- 5.2.4. Não serão aceitos hardwares com sistemas operacionais Windows, Linux, RaspberryPI pois isso implica em aumento de gestão por parte do TI interno e o hardware deve operar de maneira independente, sem sistemas operacionais que exijam alto controle já que a responsabilidade de coletar essas informações são da CONTRATADA bem com sua operacionalização completa;

- 5.2.5. Não serão fornecidos nem hardwares e nem licenças de sistema operacional para essa instalação, a CONTRATADA deve montar o que precisa e seguir os padrões de tecnologia do órgão bem com licenças de antivírus, firewall e etc. que possam ser necessários para instalação dessa solução;
- 5.2.6. A solução deve ser acessada por navegador web e segue o mesmo padrão de não aceitar Plug-ins como Silverlight e adobe Flash;
- 5.2.7. A solução precisa ser compatível com navegadores Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla FireFox e Safari sendo o Internet Explorer não aceito por descontinuidade pelo fabricante e abrir brechas de segurança em nossa rede;
- 5.2.8. A solução deve permitir criar regras e gatilhos para avisos e geração de relatórios para fins de faturamento, envio de suprimentos e alertas de manutenção do equipamento;
- 5.2.9. A solução deve permitir acesso ao painel do equipamento e seu browser quando possível;
- 5.2.10. A solução deve permitir criar campos adicionais e customizados e aplicar regras a esses campos afim de criar um fluxo de atividades;
- 5.2.11. A solução deve possuir um painel de acompanhamento em tempo real das funcionalidades e comparações com períodos anteriores;
- 5.2.12. A solução também deve exportar dados para serem consumidos por aplicações de terceiros como PowerBI ou qualquer outra do uso do órgão;
- 5.2.13. Possuir um catalogo web do tipo Wikipédia para consulta de dados de fabrica dos equipamentos do parque como volume de páginas mensais adequado, velocidade, funcionalidades e informações gerais sobre o equipamento;
- 5.2.14. A solução deve enviar os relatórios de faturamento em datas com base no contrato entre o órgão e a CONTRATADA e será a base para o faturamento;
- 5.2.15. A diferença entre o software de bilhetagem e o sistema de coleta de contador não pode ser superior a 3% (três por cento) e, se houver, a CONTRATADA terá até 60 (sessenta) dias para resolver o problema antes de receber penalizações contratuais previstas.
- 5.3. **DLP (Data Loss Prevention):**
  - 5.3.1. Todos os tipos de produção (impressão, cópias, fax e digitalização) devem ter a opção de serem auditados com uma cópia para fins de auditoria;
  - 5.3.2. O sistema deve coletar uma imagem de todo tipo de produção e armazenar em um servidor localmente instalado;

- 5.3.3. Toda a produção deve estar disponível nesse sistema para consultas apenas por administradores determinados pelo órgão;
- 5.3.4. Em nenhuma hipótese deve-se enviar dados externos e nem para servidores;
- 5.3.5. O banco de dados deve ser local;
- 5.3.6. A interface da solução deve ser web a acessada via navegadores em linha de produção;
- 5.3.7. O banco de dados deve ser criptografado;
- 5.3.8. O sistema deve manter estatísticas utilização de recursos e espaço ocupado;
- 5.3.9. O sistema também deve manter um log de atividades executadas pelos administradores;
- 5.3.10. Esse sistema não é um GED/ECM mas sim um sistema dedicado a auditoria e controle de conteúdo gerados dentro do órgão;
- 5.3.11. A infraestrutura como servidores e bancos de dados são de responsabilidade da CONTRATADA e devem estar instalados localmente no órgão;
- 5.3.12. Ao fim do contrato, a CONTRATADA deve fornecer os documentos exportados para o órgão de todo o período contratual;
- 5.3.13. O sistema de DLP pode ou não estar no mesmo servidor de outros sistemas mas, preferencialmente, deve estar separado para fins de segurança e questões de acesso controlado separado fisicamente de outros serviços;
- 5.3.14. O sistema precisa fornecer gráficos customizados conforme desejo do órgão
- 5.4. **FLOW (Fluxo de informações)**
- 5.4.1. Sistema de ordens de atividades que devem atuar como filas de atividades;
- 5.4.2. Sistema 100% web sem necessidade de nenhum servidor local no cliente;
- 5.4.3. Sistema deve ter aplicativo oficial mobile para Android, iOS, iPadOS e para desktops Windows e MacOS;
- 5.4.4. Sistema ainda deve ser acessível por qualquer navegador web sem ser obrigatório uso desses aplicativos;
- 5.4.5. Sistema deve permitir a criação de vários departamentos e níveis de acesso de membros, membros administradores, convidados e observadores com permissão apenas de leitura e visualização das tarefas;
- 5.4.6. Sistema de aviso de novas tarefas, tarefas em andamento, tarefas vencidas e tarefas a vencer;



- 5.4.7. Visualização das atividades por cartões de ticket com geração de números individuais para cada ticket com a devolutiva por e-mail para o usuário solicitante;
- 5.4.8. Trilha de auditoria para todas as atividades realizadas por usuário de forma automática;
- 5.4.9. Permitir adicionar documentos por preenchimento de formulários, por upload, por envio de e-mail, por integração via sistema e por conectores via Google Drive, Box e OneDrive;
- 5.4.10. Permitir automatizar data de entrega das atividades respeitando o nível de serviço de cada tarefa dependendo das diretrizes de cada tipo;
- 5.4.11. Permitir uso de etiquetas que automatizem processos de resposta e status de cada tarefa;
- 5.4.12. Permitir a criação de checklists em cada atividade de maneira automática e que permitam automação seja com ele preenchido totalmente ou dependendo de itens que forem finalizados;
- 5.4.13. Permitir adicionar local com Plug-in oficial Google Maps se a tarefa exigir definição de local;
- 5.4.14. Permitir compartilhar as atividades com pessoas cadastradas ou não no sistema via link ou via QRCode;
- 5.4.15. Dar a opção “seguir” para que toda e qualquer movimentação da atividade seja informada ao usuário que escolheu essa opção mesmo que ele não seja um usuário que tenha atividades na tarefa;
- 5.4.16. Permitir automação por regras que respondam a cada ação com os gatilhos e ainda criar botões para cada departamento ou para cada tarefa facilitando para o usuário o uso ou incrementando velocidade a essas atividades;
- 5.4.17. Permitir geração de relatórios gráficos e de tabela com detalhes de tarefas;
- 5.4.18. Permitir avisos e envios de informações sobre as tarefas por Whatsapp e e-mail;
- 5.4.19. Permitir comunicação de sistema com ferramenta de chat;
- 5.4.20. Permitir sistema de votação para as atividades que exigem prioridade;
- 5.4.21. Permitir criação de processos com tarefas dependentes e tarefas recorrentes;
- 5.4.22. Permitir adicionar qualquer sub-tarefa nos processos;
- 5.4.23. Permitir criar processos do zero ou com exemplos pré-definidos;
- 5.4.24. Permitir criar processos de forma fácil e intuitiva direto na mesma interface do



- sistema desde que o usuário tenha permissão para isso;
- 5.4.25. Permitir inserção de links externos usando iFrame para que não seja necessário sair da tela do sistema e navegar nos links adicionadas as tarefas;
  - 5.4.26. Permitir exportação de quadro de tarefas para formatos Excel, CSV e JSON;
  - 5.4.27. Oferecer sistema de aprovação de tarefas por múltiplos aprovadores, visualizar status de cada aprovação e com mínimo de aprovações/rejeições necessários para uma tarefa seguir para seu próximo passo;
  - 5.4.28. Permitir o envio e recebimento de e-mail por dentro da ferramenta que inclusive permita automação nas respostas e com opções de fluxos de respostas;
  - 5.4.29. Todas as tarefas devem ter um identificador único permitindo rastreamento da mesma;
  - 5.4.30. O sistema deve permitir que uma tarefa, em qualquer etapa de execução, possa ir para outros departamentos quando a mesma for dependente de vários departamentos sem tirar a visibilidade dos usuários predecessores;
  - 5.4.31. As atividades no sistema podem ou não conter documentos anexos;
  - 5.4.32. Sistema deve ter integração com softwares de digitalização ou funcionalidades nos equipamentos multifuncionais para envio de documentos direto do equipamento para o sistema de alguma forma sem causar prejuízo de tempo para o usuário;
  - 5.4.33. Desejável que o multifuncional permita criar botões ou ações de digitalização que enviem diretamente documentos para processos já disponíveis no sistema;
  - 5.4.34. Permitir criação de QRCodes para acesso as atividades por usuários externos;
  - 5.4.35. Sistema deve permitir realizar todo e qualquer calculo que existem em planilhas de Excel na aplicação inclusive reaproveitando as planilhas já existentes sem necessidade de inserir as fórmulas manualmente uma a uma;
  - 5.4.36. Deve estar integrado com sistemas de prevenção de perda de dados para iniciar tarefas de validação e fluxos de auditoria;
  - 5.4.37. Os equipamentos laser mono A4, que serão instalados na sede, deverão possuir toda a solução de software embarcado no próprio multifuncional. Os demais equipamentos de impressão terão que ter compatibilidade com os sistemas apresentados.
  - 5.4.38. A compatibilidade de funcionamento e integração dos equipamentos com o software deverá ser comprovada através de documento do fabricante/distribuidor na proposta de peças.





5.5. **Equipamentos:**

5.5.1. **A4 mono médio porte:** Multifuncional Laser/Led Monocromática nova, de primeiro uso e em linha de fabricação; Velocidade de impressão 48 ppm; Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi; Funções de impressão, digitalização e cópia; Capacidade entrada de papel 650 folhas; By-pass de 100 folhas; Tamanho de papel de A6 até ofício; Gramatura de 60 a 199 g/m<sup>2</sup>; Capacidade bandeja saída de papel 250 folhas; Ciclo mensal de 150.000 páginas; Impressão frente e verso automático; Alimentador de originais frente e verso com passagem única para 100 folhas; Primeira impressão máximo 6,5 segundos; Linguagens de impressão PCL6 e PS3; Painel touchscreen de 8", linguagem português BR; Recurso de cópia com 1 toque; Processador 1,2 GHz; Memória 1,25 GB; HD 250 GB; Grampeador incluso no equipamento; Interfaces: USB 2.0, rede gigabit 10/100/1000, Wi-Fi IEEE802.11 b/g/n; Resolução de digitalização de 600 x 600 dpi; Possuir catálogo de endereços: LDAP, local e discagem abreviada; Suportar destinos: e-mail, internet, SMTP, SMB, FTP; Digitalização duplex colorida e P&B; Digitalização para formatos de arquivos padrão: TIFF, JPEG, PDF (compacto, localizável, criptografado, assinatura digital), PDF pesquisável com OCR nativo; Funções de digitalização: auto orientação, alinhamento automático, recorte automático, sensor ultrassônico (detecção de dupla alimentação) e digitalização em nuvem; Suportar ajustes nas opções de visualização e reorganização, permitindo selecionar, girar, inserir ou remover páginas do documento; Possibilitar a visualização de duas páginas e de miniatura; Permitir girar a página 180°. Protocolos de comunicação: FTP (TCP/IP), SMB (TCP/IP), SMTP, POP3; Suportar impressão móvel: Apple AirPrint e Google CloudPrint; Compatibilidade com sistema operacional: Windows 10, 8, 7, XP, Server 2003 / 2008; Gerenciamento de trabalho para 100 usuários.

5.5.1.1. Fornecimento de todo material de consumo (exceto papel) para a quantidade necessária de páginas previstas no descritivo do subitem 4.3 em formato A4.

5.5.1.2. O equipamento deverá ser acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação.

5.5.2. **A4 Mono pequeno porte:** Locação de multifuncionais com tecnologia laser, tipo monocromática, novas e de primeiro uso e em linha de comercialização; com recursos de cópia, impressão em rede, scanner colorido e fax; velocidade mínima de 40 páginas por minuto no formato carta ou A4; deve suportar papel nos formatos A4, carta e ofício; resolução mínima de impressão 600x600dpi; memória instalada de no mínimo 1GB; função de cópia contínua de 1 - 99 cópias; Frente e verso (duplex) automático para impressão e cópia sem intervenção manual; capacidade de



alimentação de papel para no mínimo 250 folhas no formato A4; suportar gramatura de papel de no mínimo 175g/m<sup>2</sup> para impressão de certificados e impressos com gramaturas elevadas; possuir alimentador automático de documentos duplex de, no mínimo 50 folhas; suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive); linguagem/emulação PCL6; deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000Mbps interna e USB 2.0; possuir os formatos de arquivos digitalizados: JPEG, PDF Pesquisável (OCR devendo obrigatoriamente manter a padronização do documento original) nativo ou via software, TIFF; deverá possibilitar a digitalização de documentos diretamente para as pastas previamente definidas no equipamento e com possibilidade de definir o nome do documento antes da confirmação da digitalização, melhorando desta forma a gestão dos documentos digitalizados e possibilitando identificar o arquivo digital pelo nome correto; deverá possuir painel Touchscrean de no mínimo 4 polegadas;

- 5.5.2.1. Fornecimento de todo material de consumo (exceto papel) para a franquia total previstas no subitem 4.3 em formato A4.
- 5.5.2.2. O equipamento será acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação.
- 5.5.3. **Multifuncional A4 e A3 mono e cor:** Multifuncional (impressão/cópia/scanner) digital em cores; Velocidade de impressão de no mínimo 30 páginas por minuto no formato A4, colorido; HD 250 GB interno com capacidade de armazenamento de documentos; Memória 7gb mínimo; Resolução de impressão 600 x 600 dpi ou superior; 8 bits de profundidade de cores; Permitir impressão em tamanhos de até 305mm x 457mm na gaveta; Duplex automático para cópia e impressão; Impressão nos seguintes papéis: offset branco e colorido, papel revestido (couchê fosco e brilho), papel reciclado e papel texturizado com gramatura de 75 a 300 g/m<sup>2</sup> ou superior; Formatos de papel de A5 até 1200mm, Capacidade de papel: 2 bandejas de 250 folhas (mínimo) mais bandeja de alimentação manual de 150 folhas; (somente para papel comum); Scanner com alimentador automático de frente e verso para 100 folhas com leitura simultâneo de até 160 ipm; Formas de digitalização: scan-to-email; scan-to-ftp; scan-to-smb, scan-to-box; scan-to-webdav; scan-to-dpws; scan-to-usb; Digitalização e indexação na origem (painel do equipamento) com software integrado; Controlador de impressão (servidor em cores para impressora digital – padrão ou superior); Processador mínimo 1.6 GHz; Deverá permitir o gerenciamento de filas de impressão, software que possibilite a criação de perfis icc e a inserção de perfis já criados; deverá permitir o gerenciamento de curva de cores do controlador e a calibração do mesmo através de espectrofotômetro ou densitômetro; Interface



ethernet 10base-t / 100base-tx / 1000base-t; Linguagem PS3; Sistema operacional windows; Scanner: driver twain e duplex automático; Velocidade escanamento 45 ppm ou superior, Resolução de 600x600 dpi ou superior, Formato A4, A3 ou superior; Digitalização em jpeg, tiff, pdf, pdf compacto, PDF pesquisável, PDF/A/1a e 1b; opções de escaneamento para box/HD e para FTP; Ciclo de trabalho mensal de 150.000 páginas ou superior.

- 5.5.3.1. Fornecimento de todo material de consumo (exceto papel) para a franquia total previstas no subitem 4.3 Color no tamanho A4.
- 5.5.3.2. O equipamento será acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação
- 5.5.4. **Digitalização:** Scanner: Tecnologia de Digitalização CCD ou CIS com iluminação LED; Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 4.000 folhas; Capacidade mínima do ADF 60 folhas tamanho Carta/A4 de 75 gr/m<sup>2</sup>; Velocidade de digitalização de 45 ppm (folhas por minuto) para documentos de um lado (Simplex); Velocidade de digitalização mínima de 90 ipm (imagens por minuto), para documentos frente e verso (Duplex); Interface de Conexão HI SPEED USB 3.0 ou superior, conexão ethernet GIGABIT do tipo RJ45 10/100/100, conexão WI-FI Wireless 802.11 b/g/n, NFC ou superior; Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Microsoft Windows 7(32 bits e 64 bits), Windows 8 e Windows 10; O equipamento deverá constar (marca e modelo) no Centro de Compatibilidade do Windows 7 ou 8; Drivers compatíveis com: ISIS para Windows, TWAIN para Windows; Resolução óptica de 600 dpi; Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas; Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original; Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo cartões rígidos de até 1,4mm e até cartões com relevo; Digitalização de passaporte; Área de digitalização de 216 mm x 297 mm ou superior (ou seja, tamanho Carta e A4); No mínimo 2 (dois) roletes no módulo de alimentação e 2 (dois) no módulo de separação de documentos possibilitando a compensação automática da inclinação do papel; Sensor ultrassônico para detecção de dupla alimentação de documentos; Permitir registrar e editar múltiplos atalhos de digitalização pelo painel; Detecção automática de cor; Detecção e eliminação automática de páginas em branco com ajuste de sensibilidade; Juntar as imagens da frente e do verso em uma única imagem; Permitir o preenchimento automático de bordas irregulares com a cor branca de fundo; Permitir a reprodução consistente de caracteres claros e a remoção manchas de fundo atrás do texto; Rotação automática do documento para correção de orientação; Digitalização de áreas específicas do documentos com seleção pelo



painel de operação; Recorte do tamanho exato do documento; Ajuste de cores; ajuste de intensidade da digitalização quando documentos finas (sem sombra do verso); ajuste de nível de irregularidade das cores; Separação de lotes com apenas inserção de página em branco; Recurso de Detecção automática de cores no driver TWAIN, WIA, ICA, SANE E ISIS; Ajuste de brilho e contraste; Software de captura orientado a lotes e documentos que permita: Definir no mínimo 7 tarefas de digitalização pré-configuradas e seletivas através do painel de operação com display LCD seletor colorido touchscreen de 3,7". O display LCD deve permitir a exibição dos nomes dos perfis de digitalização (personalizados por trabalho) para facilitar a utilização por parte do usuário, mostrar as miniaturas das imagens digitalizadas durante o processo de captura. Possibilidade de inverter o preto e o branco nas imagens digitalizadas; Compatibilidade com serviços de scanner em nuvem como Google Drive, One Note, Ever Note, One Drive e Drop Box, possibilitar que as imagens digitalizadas possam ser direcionadas para um diretório, e-mail, impressora local ou de rede, aplicativo, ferramenta GED/ECM ou para Microsoft Sharepoint através de perfil pré-configurado e selecionável através do painel do scanner, Possuir os seguintes recursos de pós-digitalização como rotação, recorte, exclusão, alterar a ordem das páginas / das imagens, escolher o diretório para salvar as imagens; Formatos de saída de arquivo: PNG, TIFF, JPEG, BMP, RTF, PDF, PDF pesquisável, PDF com senha, PDF com MRC, Doc e XLS; Permitir utilizar uma folha em branco, código de barras ou informação do OCR como separador de documentos e Lotes; O software deve possuir interface em idioma Português; Controle de acesso ao painel através de login e senha; Alimentação elétrica bivolt automático CA 100-240, 50/60HZ;

- 5.5.4.1. Sem franquia de páginas. O equipamento será acompanhado de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador ou a rede, manual de instalação e operação e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- 6.1. O prazo para **entrega e instalação** do objeto licitado é de **30 (trinta) dias**, contados da assinatura do contrato.
- 6.1.1. Estes devem atender as quantidades e especificações solicitadas, conforme descrito no item 5, e serem entregues nos endereços informados no subitem 4.2.
- 6.1.2. A entrega deverá ser realizada nos dias e horários de expediente do Crea-MS, compreendido de segunda a sexta-feira, das 12 às 18 horas.
- 6.2. Os itens deverão ser novos e de "primeiro uso", não podendo ser recondicionados, e



entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto à originalidade do produto.

- 6.3. O recebimento dar-se-á pelo Departamento de TI do Crea-MS da seguinte forma:
  - 6.3.1. **Provisoriamente** – para efeito de verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações constantes neste Termo de Referência;
  - 6.3.2. **Definitivamente** – mediante assinatura de termo circunstanciado firmado pelas partes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua entrega.
- 6.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a CONTRATADA da responsabilidade quanto à ética profissional pela perfeita execução do objeto, observando-se o disposto no art. 69 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 6.6. Se após o recebimento provisório constatar-se que os equipamentos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a devida notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

## 7. DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 7.1. A instalação dos equipamentos e a sua colocação em funcionamento ocorrerão por conta e responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.2. A CONTRATADA deverá efetuar treinamento dos empregados que irão operar os equipamentos, no ato de sua instalação, devendo também realizar treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, fornecendo inclusive os manuais de operação dos equipamentos ou instrumentos equivalentes;
- 7.3. Serão recusados os equipamentos locados imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes neste termo de referência e/ou que não estejam adequados para o uso;
- 7.4. A CONTRATADA deve assumir inteira responsabilidade pela devolução dos equipamentos que não estiverem de acordo com as especificações técnicas previstas neste termo de referência;
- 7.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho dos equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer



irregularidades detectadas quando a utilização dos mesmos;

- 7.6. Os equipamentos deverão ser devidamente instalados nos locais determinados pelo CONTRATANTE e encontrar-se em perfeito funcionamento. A instalação dos equipamentos deverá ser de acordo com as determinações da CONTRATANTE, atendendo perfeitamente as especificações e condições previstas no termo de referência;

## 8. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- 8.1. A CONTRATADA deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;
- 8.2. **Atendimento a chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 12 (doze) horas após o chamado.** No caso de não haver uma solução imediata, o equipamento deverá ser substituído, **em até 48 (quarenta e oito) horas após o atendimento.** Fornecer, para emprego na assistência técnica e manutenção dos equipamentos, somente material de primeira, de qualidade e original, executando os serviços com esmero e perfeição;
- 8.3. Em casos de manutenção, seja preventiva ou corretiva, a empresa CONTRATADA será responsável por se dirigir ao endereço onde o equipamento se encontra para executar o serviço;
- 8.4. O chamado efetuado pelo CONTRATANTE deverá conter no mínimo os seguintes dados:
- 8.4.1. Nome e telefone do requisitante, endereço do requisitante, tipo do equipamento, Identificação do equipamento (n.º de serie), defeito reclamado;
- 8.5. A CONTRATADA assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responder por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro;
- 8.6. A CONTRATADA deverá apresentar os funcionários devidamente registrados, uniformizados e portando crachás;
- 8.7. A CONTRATADA substituirá a qualquer momento, por motivos técnicos ou disciplinares, quaisquer funcionários na execução dos serviços;



- 8.8. Efetuar treinamento dos servidores que irão operar os equipamentos, no ato de sua instalação, devendo também, realizar treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, fornecendo inclusive os manuais de operação dos equipamentos ou instrumentos equivalentes;
- 8.9. Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade mínima de 01 (um) exemplar por máquina.
- 8.10. Atentando para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão este Conselho e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

## **9. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

### **9.1. Instrumento de Medição de Resultados (IMR):**

- 9.1.1. A violação de qualquer um dos níveis de serviço, definidos no presente Termo de Referência só poderá ser desconsiderada pela CONTRATANTE quando for decorrente de uma das seguintes ocorrências, descritas a seguir:
  - a) Falha em algum equipamento de propriedade da CONTRATANTE;
  - b) Falha decorrente de procedimentos operacionais da CONTRATANTE;
  - c) Falha de qualquer equipamento da CONTRATADA que não possa ser corrigida por inacessibilidade causada pela CONTRATANTE.
- 9.1.2. O serviço descrito no objeto deverá ser prestado 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas devidamente autorizadas pela CONTRATANTE;
- 9.1.3. Qualquer interrupção programada pela CONTRATADA para manutenção preventiva e/ou substituição dos equipamentos e meios utilizados, desde que possa causar interferência no desempenho do serviço prestado, deverá ser comunicada a CONTRATANTE com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, por meio correio eletrônico, e somente será realizada com a concordância da CONTRATANTE;
- 9.1.4. As interrupções programadas deverão ser efetuadas no período compreendido entre 12 e 18 horas do horário de Mato Grosso do Sul;
- 9.1.5. Quando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a abertura do chamado





técnico, se não for atendido, deverá ser concedido desconto por interrupção do serviço;

- 9.1.6. O serviço será considerado indisponível a partir do início de uma interrupção identificada pela CONTRATANTE, devidamente registrada através de abertura do chamado na Central de Atendimento da CONTRATADA, até o restabelecimento do serviço e ou/equipamento com o respectivo teste e constatação da CONTRATANTE através da autorização para encerramento do chamado técnico;
- 9.1.7. Quando não for possível a CONTRATANTE realizar a abertura de chamado técnico, a indisponibilidade será considerada a partir da efetiva interrupção registrada pelos sistemas da CONTRATANTE e/ou CONTRATADA;
- 9.1.8. Entende-se como condições normais de operação a estabilidade dos serviços prestados, sem a ocorrência de novas interrupções no curto prazo e a manutenção de todos os parâmetros de qualidade dentro dos níveis especificados;
- 9.1.9. Qualquer que seja o problema apresentado na prestação do serviço, a CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e procedimentos necessários a sua solução, incluindo a substituição de qualquer equipamento e/ou a manutenção do meio físico, se for necessário;
- 9.1.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema web para abertura de chamados, gerando número de protocolo, exclusivo para o atendimento de solicitações de manutenção dos serviços contratados, o funcionamento deste devem ser ininterruptos no horário comercial;
- 9.1.11. A disponibilidade (%) percentual de tempo no período de 30 (trinta) dias correspondente a assinatura de serviço deve ser de 99,0% (noventa e nove por cento);
- 9.2. **Indicadores:**
- 9.2.1. A CONTRATADA deverá observar o cumprimento dos Indicadores de Nível de Serviço em relação a pontualidade e qualidade dos serviços, conforme tabelas abaixo:

INS1 – Pontualidade de Instalação ou Mudança de Endereço	
Finalidade	Estimular a realização dos serviços no prazo estabelecido
Meta à cumprir	Instalar os equipamentos, (conforme item 4) em todas as Inspetorias em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato. No caso de mudança de endereço de uma inspetoria, deverá ser instalada em até 10 (dez) dias.
Instrumento de Aprovação	Os testes de funcionamento serão feitos pela equipe da CONTRATADA, junto com empregado(s) do Crea-MS, e emissão de Termo de Recebimento Definitivo, conforme consta no item 6.
Periodicidade	30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.

Mecanismo de Cálculo	Teste de impressão e digitalização de documentos
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme subitens 9.3. e 9.4.
<b>INS2 – Pontualidade nos chamados abertos</b>	
Finalidade	Estimular a realização dos serviços no prazo estabelecido
Meta à cumprir	Atender e concluir os chamados abertos dentro dos prazos estabelecidos no Contrato, conforme item 8.2. do Termo de Referência.
Instrumento de medição	Sistema Web disponibilizado pela Contratada, onde constará n. protocolo, data, horário, problema apresentado, conforme tabela de ocorrências no subitem 9.3.
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Data e hora da abertura do chamado até à conclusão do atendimento.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	100% de pontualidade nos chamados abertos, conforme descrito no item 8.2.

9.2.2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), tem como função identificar os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada para a prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência;

9.2.3. Para aferição do nível de qualidade dos serviços e também registro de pontuação relacionados aos casos de inadimplemento na prestação do objeto deste Termo de Referência, a fiscalização do contrato avaliará constantemente a sua execução com base nos indicadores estabelecidos nas tabelas abaixo relativas as ocorrências e os respectivos percentuais de glosa;

9.2.4. A aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não afasta a aplicação de penalidades previstas em contrato, no Edital e na Legislação;

### 9.3. Tabela de Ocorrências:

ITEM	OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Não cumprir à Meta na tabela 1 (pontualidade de Instalação)	Por ocorrência	5
02	Não cumprir à Meta na tabela 2 (Pontualidade nos chamados abertos)	Por ocorrência	5
05	Atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos pela fiscalização.	Por ocorrência	2
06	Fornecer informação falsa de serviço	Por ocorrência	0,5
07	Não atender a qualquer outra obrigação no Edital e seus Anexos, que não especificada nesta tabela.	Por ocorrência	1
08	Deixar de cumprir os horários e a periodicidade para a execução dos serviços conforme fixado pela CONTRATANTE, segundo suas conveniências e conforme orientação da fiscalização do contrato	Por ocorrência	1



09	Deixar de comparecer às reuniões convocadas pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	2
10	Deixar de apresentar ao fiscal do contrato os documentos solicitados	Por ocorrência	2
11	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus colaboradores	Por ocorrência	3

#### 9.4. Das penalidades:

9.4.1. Ficam estabelecidos limites de tolerância para os percentuais disponibilidade calculados, que ao serem excedidos, determinarão glosas específicas nos custos dos serviços, conforme demonstrado a seguir:

- A) Percentuais de disponibilidade inferiores a 99,7% ensejarão a glosa de 5% de desconto sobre o valor da locação do equipamento no mês;
- B) Percentuais de disponibilidade inferiores a 90% ensejarão a glosa de 10% de desconto sobre o valor da locação do equipamento no mês;
- C) Percentuais de disponibilidade inferiores a 80% ensejarão a glosa de 15% de desconto sobre o valor da locação do equipamento no mês;
- D) A contratada deverá, mensalmente, emitir relatório de disponibilidade para fins de atesto da fatura.

#### 9.5. Tabela de pontuação e glosa:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
$\leq 2$ pontos	Não há glosa, apenas advertência.
$2 < \text{pontos} \leq 4$	Glosa correspondente a 1% do valor faturado no mês da apuração.
$4 < \text{pontos} \leq 5$	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
$5 < \text{pontos} \leq 6$	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação
$6 < \text{pontos} \leq 7$	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
$7 < \text{pontos} \leq 8$	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
$8 < \text{pontos} \leq 9$	Glosa correspondente a 6% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
$9 < \text{pontos} \leq 10$	Glosa correspondente a 7% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
$10 < \text{pontos} \leq 11$	Glosa correspondente a 8% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
$11 < \text{pontos} \leq 12$	Glosa correspondente a 9% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.



12 < pontos ≤ 13	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação
Acima de 13 pontos	Rescisão unilateral do Contrato.

9.5.1. De acordo com a pontuação acumulada e o percentual de glosa, será redimensionado nos pagamentos a contratada quando não produzir os resultados esperados ou não executar com a qualidade mínima das atividades citadas.

9.6. **Dos principais problemas no equipamento:**

PRINCIPAIS OCORRÊNCIAS DE MANUTENÇÃO NO EQUIPAMENTO	
Descrição da Ocorrência	Tempo de Solução
Troca do tonner	Até 8 horas
Papel ou outro objeto enroscado no equipamento	Até 8 horas
Manutenção preventiva/corretiva	Até 12 horas
Configuração de equipamento	Até 12 horas
Substituição total do equipamento	Até 48 horas
Demais casos não cobertos nos itens	Até 12 horas

**10. DO FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS**

10.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro e outros necessários para o bom funcionamento dos equipamentos, que deverão ser originais (não sendo aceito recargas, remanufaturados e similares), para uma PRODUÇÃO mensal de 10.000 (dez mil) páginas em A4 P&B, 500 (quinhentas) páginas em A4 Color. Cada página A3 será computado o valor de 2 páginas A4 no modo mono e color.

10.2. O CONTRATANTE pagará mensalmente o valor das locações, acrescida apenas do total impresso (conforme os tipos de impressão apresentados anteriormente). Portanto não pagará por digitalizações apenas páginas impressas.

10.3. A CONTRATADA deve providenciar o correto descarte e o gerenciamento ambiental adequado de resíduos, no que tange a coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação ambiental aplicável no descarte de produtos, cilindros, cartuchos de toner vazios que contenham contaminantes tóxicos ao meio ambiente.

10.4. A CONTRATADA deverá atender o CONTRATANTE em eventuais mudanças de localização dos equipamentos entre os setores e Inspetorias do CONTRATANTE sem custos adicionais.

10.5. Ao final do contrato, a CONTRATADA, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.



10.6. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos fornecidos em regime de locação com etiquetas padrão autoadesivas, de fácil visualização, contendo no mínimo as seguintes informações:

10.6.1. Número de identificação individual do equipamento, número de telefone para abertura de chamados técnicos e endereço disponível da internet para abertura de chamados técnicos.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.

11.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações a serem contratadas, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da(s) empresa(s) fornecedoras nas dependências do Crea-MS.

11.3. Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança.

11.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

11.5. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.6. Recusar os bens devolvê-los nas seguintes hipóteses:

11.6.1. Que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;

11.6.2. Que possuírem nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o presente Termo;

11.6.3. Quando entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste.

11.7. O recebimento provisório dar-se-á, por responsável indicado pela CONTRATADA e Crea-MS, no ato da entrega do produto e da nota fiscal pela adjudicatária.

11.8. O recebimento provisório do produto adjudicado não implica sua aceitação.

11.9. O recebimento definitivo dar-se-á, pelo Crea-MS, após a verificação do cumprimento das especificações do produto, nos termos deste e da proposta adjudicada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

11.10. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias.

11.11. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em



especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

- 11.12. Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual.
- 11.13. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.
- 11.14. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 11.15. Verificar, durante toda a execução do Contrato, a manutenção, pela CONTRATADA, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 11.16. Impedir que terceiros estranhos à CONTRATADA prestem os serviços.
- 11.17. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 11.18. Solicitar a substituição/reparação do objeto do Contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito.
- 11.19. Acompanhar a execução do Contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, através dos Fiscais do Contrato, que exercerão ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes deste Termo Referência, do Contrato e do Edital respectivos.
- 11.20. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a real disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à empresa fornecedora dos produtos ora licitados, sob pena de ilegalidade dos atos.
- 11.21. O Crea-MS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. Assumir os gastos e despesas que fizer necessário para cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, tais como ferramentas, transportes, componentes, peças,



- partes e acessórios dos equipamentos, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico, para assegurar o perfeito andamento dos serviços, sempre que a fiscalização de contrato solicitar;
- 12.2. Fornecer os materiais e serviços conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos;
  - 12.3. Realizar as atividades de manutenção preventiva e tomar todas as providências cabíveis para rápida e efetiva eliminação de falhas reclamadas, sem limite de chamados mensais;
  - 12.4. Elaborar e entregar a CONTRATANTE o relatório mensal de manutenção preventiva;
  - 12.5. Providenciar o deslocamento de profissionais de serviço e custear todas as despesas referentes a transportes, diárias, fretes, seguros ou quaisquer outros custos relacionados com a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva;
  - 12.6. Realizar leitura mensal nas máquinas para fins de faturamento;
  - 12.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia anuência do Crea-MS;
  - 12.8. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos itens especificados no Edital e em seus Anexos.
  - 12.9. Entregar todos os materiais em suas embalagens originais, contendo as indicações de marca, modelo, fabricante e procedência, acompanhados, conforme o caso, dos drivers e “softwares” originais e quaisquer complementos necessários ao perfeito funcionamento;
  - 12.10. Disponibilizar no momento da entrega do objeto licitado toda a documentação técnica relativa ao mesmo;
  - 12.11. Comunicar o Crea-MS, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - 12.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela equipe do DTI, referentes a qualquer problema detectado;
  - 12.13. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio do Crea-MS ou a terceiros, por ocasião da execução do objeto, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
  - 12.14. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, pelo desempenho, pela eficiência e pela produtividade, com fins para a execução dos





- trabalhos, dentro dos prazos estipulados e cujo descumprimento será considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas;
- 12.15. Comunicar ao Gestor ou Fiscal do Contrato, formal e imediatamente, todas as ocorrências anormais e que possam comprometer a execução do objeto;
  - 12.16. Prestar suporte a todas as funcionalidades presentes e necessárias para o pleno estado de funcionamento dos equipamentos;
  - 12.17. Responder pela reparação dos danos causados por defeitos relativos à execução do objeto. Por isso, deverá prezar pela qualidade e eficiência, garantindo que as soluções definitivas fornecidas não causem problemas adicionais àqueles apresentados pelo DTI quando da abertura dos chamados técnicos;
  - 12.18. Acatar a fiscalização do Crea-MS, comunicando-a de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
  - 12.19. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do Crea-MS, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;
  - 12.20. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto desta contratação sem o consentimento, por escrito, do Crea-MS;
  - 12.21. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato;
  - 12.22. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.
  - 12.23. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o art. 65, §1º, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, não sendo necessária a comunicação prévia do Crea-MS;
  - 12.24. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales refeição, vales transporte e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas.
  - 12.25. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com



eles, ainda que ocorridas em dependências do Crea-MS.

- 12.26. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.27. Responsabiliza-se a CONTRATADA pelos seguintes encargos, em especial:
  - 12.27.1. Fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração CONTRATANTE.
  - 12.27.2. De possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato.
  - 12.27.3. De providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.
  - 12.27.4. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação.
- 12.28. São expressamente VEDADAS à CONTRATADA:
  - 12.28.1. A contratação de funcionário ativo pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;
  - 12.28.2. A veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE.
  - 12.28.3. Caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer espécie de operação financeira.

### **13. DA FISCALIZAÇÃO**

- 13.1. A Fiscalização e Gestão do Contrato e do cumprimento do objeto contratado são de competência do Departamento de Tecnologia da Informação e do Setor de Compras e Contratos do Crea-MS através de servidor devidamente designado pelo ordenador de despesas, nos termos do artigo 73 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, o qual será o responsável por receber, conferir e atestar nota fiscal/documento de cobrança.
- 13.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993,



## 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. Será formalizada uma Ata de Registro de Preços para o registro de todos os itens constantes neste Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, às respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 14.2. Homologado o resultado da licitação, terá a licitante vencedora o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 14.3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada digitalmente pela licitante vencedora, nos termos do Decreto n. 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico na realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 14.3.1. Para conferir a validade jurídica, a autenticidade do documento digital e o atributo de não repúdio referente à assinatura o usuário deverá utilizar um dos seguintes meios:
- d) **Assinatura eletrônica simples:** a que permite identificar o seu signatário e que anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário;
  - e) **Assinatura eletrônica avançada:** a que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento;
  - f) **Assinatura eletrônica qualificada:** a que utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.
- 14.3.2. A assinatura eletrônica simples, avançada e qualificada de documentos importa na aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e na responsabilidade do usuário por sua utilização indevida.
- 14.3.3. Para poder efetivar as assinaturas eletrônicas, a licitante vencedora deverá efetivá-la diretamente no Portal de Serviços do Crea-MS, devendo, portanto, estar cadastrada nesse sistema.

14.4. O prazo estabelecido no subitem 14.2. para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º, da Lei n. 8.666, de 1 de junho de 1993.

## 15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, a contratação com o fornecedor registrado será formalizada através de Contrato.

### 15.2. Da contratação por contrato:

15.2.1. As obrigações desta Licitação a serem firmadas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Minuta de Contrato e na legislação vigente.

15.2.2. Após a homologação do processo e assinada a Ata de Registro de Preços, o CONTRATANTE deverá, conforme sua necessidade, convocar a licitante beneficiária da Ata para assinar o Contrato, o que deverá ocorrer dentro do prazo de 5 (cinco) dias, corridos contados da sua disponibilização no sistema Portal de Serviços ou outro meio.

15.2.3. O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela licitante beneficiária da Ata durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e de força maior, expressamente aceito pelo CONTRATANTE.

15.2.4. O contrato deverá ser assinado digitalmente pela licitante beneficiária da Ata, conforme disposições contidas no subitem 14.3. e seus subitens, acima apresentados.

15.3. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência, as quais deverão ser mantidas pela licitante beneficiária da Ata durante a vigência do Contrato.

15.4. O CONTRATANTE poderá, quando à licitante beneficiária da Ata não fizer a comprovação referida no subitem 15.3. acima ou quando, injustificadamente,

recusar-se a assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas por este Termo de Referência, convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

- 15.5. A recusa injustificada da licitante beneficiária da Ata em assinar o Contrato e/ou a não comprovação referida no subitem 15.3. acima, dentro dos prazos e condições estabelecidas por este Edital, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, e sujeita a Proponente beneficiária da Ata, com fundamento no artigo 7º, da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e no art. 49, do Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019, ao impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sicaf e do Cadastro de Fornecedores do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul (Crea-MS), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação, ao contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 10% (dez por cento) sobre o preço global da sua proposta, tida como vencedora da Licitação.
- 15.6. O inteiro teor do Contrato a ser oportunamente firmado encontra-se definido na Minuta Contratual, anexo a ao Edital.
- 15.7. Farão parte do Contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do Edital e seus Anexos e a proposta apresentada pela Proponente beneficiária da Ata.
- 15.8. Não será admitida a subcontratação do objeto.
- 15.9. **Do contrato:**
- 15.9.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado, respeitando o limite legal máximo estabelecido pelo art. 57, inciso IV, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 15.9.2. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante celebração de termo aditivo, com amparo no art. 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações, desde que atendidos todos os requisitos abaixo:
- 15.9.2.1. Prestação regular dos serviços;
- 15.9.2.2. Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;
- 15.9.2.3. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- 15.9.2.4. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;
- e

15.9.2.5. Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

## 16. DA VIGÊNCIA, REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.10. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

15.11. Os preços são fixos e irrevogáveis.

15.11.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do bem registrado, cabendo ao Crea-MS promover as negociações junto ao fornecedor, observadas as disposições contidas na alínea "d", do inciso II, do artigo 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.12. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º, do art. 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.13. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, com amparo no art. 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e no Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, desde que atendidos todos os requisitos abaixo:

- a) Prestação regular dos serviços;
- b) Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;
- c) Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- d) Manutenção da vantajosidade econômica do valor da Ata para a Administração;  
e
- e) Concordância expressa do licitante beneficiário da Ata pela prorrogação.

15.13.2. Fica a licitante beneficiária da Ata obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões determinadas pelo CONTRATANTE de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

15.14. **A CONTRATADA terá seu registro cancelado quando:**

15.14.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

15.14.3. Não aceitar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.14.4. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

- 15.14.5. Tiver presentes razões de interesse público.
- 15.15. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 15.16. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

## **17. DA VISTORIA**

- 17.1. Os licitantes deverão apresentar atestado de vistoria assinado pela contratante. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, e assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.
- 17.2. Será facultado à licitante visitar o local onde será entregue a solução a fim de verificar as condições para integração entre as duas redes. Porém, a CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento das condições e graus de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas no contrato.
- 17.3. A vistoria deverá ser agendada, com antecedência, por meio do e-mail: [cpl@creams.org.br](mailto:cpl@creams.org.br) mencionando as informações de contato da Empresa (razão social, endereço e telefone) e de seu representante técnico (nome completo e telefone).
- 17.4. Durante a vistoria, no horário de expediente do Crea-MS, das 12 às 18 horas, será dado acesso às dependências do órgão que são referentes ao objeto da contratação.
- 17.5. Quando da vistoria, a licitante deve se inteirar de todos os aspectos referentes à execução do fornecimento, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento de detalhes.
- 17.6. Terminada a vistoria será então emitido o Termo de Vistoria, assinado pelos responsáveis técnicos das duas partes (CONTRATANTE e Licitante).

## **18. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 18.1. As licitantes deverão informar na proposta a MARCA e o MODELO do equipamento ofertado, bem como apresentar catálogos descritivos dos equipamentos, os quais





deverão atender rigorosamente às especificações constantes neste termo, com apresentação nítida e legível.

- 18.1.1. Quando o catálogo for omissivo na descrição de algum item da composição original do software e equipamento, será aceita a Declaração Complementar do Fabricante/desenvolvedor/distribuidor autorizado, anexado juntamente com o catálogo e que deverá descrever a especificação faltante no catálogo, sem que haja mudança substancial que venha alterar as características originais do produto, e caso isso ocorra, para efeito de verificação e veracidade, valerá o catálogo em sua forma original; sob pena de desclassificação da proposta caso não consiga provar o descritivo técnico dos equipamentos.
- 18.2. A licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços, declaração do fabricante dos equipamentos, afirmando que os mesmos são novos e que estão em linha de fabricação, e que a revenda possui técnico treinado no modelo ofertado, se comprometendo ao contínuo fornecimento de suprimentos e peças para os equipamentos.
- 18.3. Em atendimento a Lei de Resíduos Sólidos - Lei n. 12.305, de 2 de agosto de 2010, a empresa deverá possuir programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução dos serviços, e que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes conforme previsto na Lei.

## **19. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 19.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
  - 19.1.1. Será exigido, para a comprovação de execução de objeto equivalente ao do Termo de Referência, que a licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar apresente documento que ateste o fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de equipamentos previstos, conforme detalhado no item 4.3 deste Termo de Referência, ou seja, no mínimo 9 (nove) equipamentos.
  - 19.1.2. Não serão aceitos atestados de venda de equipamentos de impressão, já que o serviço de impressão corporativa (outsourcing) é muito mais complexo e não tem relação com uma simples venda e entrega de equipamentos.
- 19.2. A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo de Referência se dará por meio de sites, catálogos, manuais e publicações originais

dos fabricantes e fornecedores.

- 19.2.1. As propostas serão analisadas pela equipe do DTI da CONTRATANTE no transcorrer do Pregão, para fins de verificação do atendimento às características dos equipamentos/produtos especificados neste Edital.

## **20. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

- 20.1. São motivos para a rescisão do contrato, os enumerados nos arts. 77 e 78, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 20.2. No caso de rescisão do contrato, será obedecido o que estabelecem os arts. 79 e 80, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

## **21. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 21.1. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 22.1. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os Anexos seguintes a este.

Campo Grande-MS.

João André Zago Sobrinho  
Gerente do DTI

*Documento aprovado, conforme arquivo carregado aos autos do PAe n. P2023/074837-0 sob o Id: 639673.*





4.	Equipamento A4 e A3 mono e cor	Equipamento	1	1	
5.	Equipamento digitalização	Equipamento	3	6	
6.	Cópias e impressões A4, carta e ofício monocromáticas (P&B)	Páginas	10.000	20.000	
7.	Cópias e impressões A4, carta e ofício policromáticas (coloridas)	Páginas	500	2.500	

1. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no termo de referência.
2. Propomos fornecer os objetos desta licitação, previstos na proposta apresentada, no edital e no contrato, obedecendo às estipulações do correspondente edital e asseverando que:
  - a) Observaremos, integralmente, as normas existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do objeto desta licitação, e em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.
  - b) Responsabilizamo-nos pela substituição ou indenização pecuniária do objeto contratado caso venham apresentar qualquer deficiência.
  - c) Declaramos que as incidências fiscais e demais encargos serão por conta da contratada, inclusive todas as despesas de transporte, alimentação, seguros, tributos de qualquer natureza ou espécie, necessários ao perfeito fornecimento da prestação dos serviços objeto desta licitação, valendo o silêncio ou a omissão como aceitação integral desta condição.
  - d) Declaramos que, no caso de inadimplência em relação aos encargos estabelecidos no item anterior, o Crea-MS não ficará, em hipótese alguma, responsável por seu pagamento, nem será onerado o objeto do contrato, valendo o silêncio ou a omissão como aceitação integral desta condição.
  - e) Declaramos que no preço proposto estão incluídas todas as despesas com salários e/ou honorários, administração, encargos sociais e trabalhistas, taxas, impostos, transportes diversos, seguros, emolumentos, provisões de remuneração e demais encargos inerentes ao objeto deste edital.
  - f) Declaramos aceitação e submissão a todas as condições deste Edital, bem como o compromisso formal de execução do objeto da Licitação, de acordo com o(s) projeto(s) e especificação(ões) técnica(s) que faz(em) parte deste Edital e pelo preço e condições propostas;

- g) Declaramos que nos comprometemos a manter, durante todo o período de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
  - h) Declaramos que sob nenhuma hipótese serão feitas quaisquer cobranças adicionais de fornecimento / prestação de serviços ou sob quaisquer outras denominações.
3. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.
  4. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação.

CAMPO GRANDE-MS, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 202\_\_.

---

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 016/2023**

**PAe N. P2023/074837-0**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA**

A empresa [XXXXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ [XXXXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para os fins do Pregão Eletrônico n. 017/2023 | Processo P2023/074837-0 que por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Crea-MS ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 017/2023**

**PAe N. P2023/074837-0**

**ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO DO SUL (Crea-MS)**, autarquia federal de fiscalização da atividade profissional, inscrita no CNPJ sob o n. 15.417.520/0001-71, com sede na Rua Sebastião Taveira, 268, São Francisco, em Campo Grande/MS, 79010-480, neste ato representado por sua Presidente, Engenheira Agrimensora **VÂNIA ABREU DE MELLO**, portadora da CI n. XXX.XXX SSP/MS e inscrita no CPF sob o n. XXX.XXX.XXX-XX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS N. 017/2023, publicada no Diário Oficial da União de ...../...../2023, PAe n. P2023/074837-0, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada na solução de gerenciamento dos serviços de impressão, com a disponibilização de softwares e equipamentos, suporte a solução e manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, com fornecimento de suprimentos, EXCETO PAPEL, de acordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência – Anexo I do edital de Pregão Eletrônico n. 017/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)
GRUPO 1





Item	Descrição	Unid.	Qtd. Inicial	Qtd. Máxima	Vi. Unit.
1.	Software	Unid.	1	1	
2.	Equipamento A4 mono médio porte	Equipamento	5	10	
3.	Equipamento A4 mono pequeno porte	Equipamento	9	15	
4.	Equipamento A4 e A3 mono e cor	Equipamento	1	1	
5.	Equipamento digitalização	Equipamento	3	6	
6.	Cópias e impressões A4, carta e ofício monocromáticas (P&B)	Páginas	10.000	20.000	
7.	Cópias e impressões A4, carta e ofício policromáticas (coloridas)	Páginas	500	2.500	

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### **3. DOS ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTE**

- 3.1. O órgão gerenciador será o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Mato Grosso do Sul (Crea-MS).
- 3.2. Não haverá órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e no Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013.
  - 4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este  
Rua Sebastião Taveira, 268 • Bairro São Francisco • CEP 79010-480 • Campo Grande – MS  
Fone: 0800 368 1000 • Site: [www.creams.org.br](http://www.creams.org.br) • E-mail: [creams@creams.org.br](mailto:creams@creams.org.br)

fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

- 4.3. As aquisições ou as contratações adicionais não excederão, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- 4.4. As adesões à ata de registro de preços não excederão, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
  - 4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## **5. DA VALIDADE DA ATA**

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

## **6. DA REVISÃO E CANCELAMENTO**

- 6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

- 6.2.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 6.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 6.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
  - 6.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
  - 6.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
  - 6.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 6.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 6.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 6.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
  - 6.9.1. Por razão de interesse público; ou
- 6.10. A pedido do fornecedor.



## 7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
  - 7.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º, do Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, *parágrafo único*, do Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013).
- 7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20, do Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência – ANEXO I do edital.
- 8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º, do art. 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do art. 12, §1º, do Decreto n. 7892, de 23 de janeiro de 2013.
- 8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.
  - 8.3.1. Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou
  - 8.3.2. Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances
- 8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, § 4º, do Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013.



Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Campo Grande/MS.

**FORNECEDOR DETENTOR DA ATA**

**ENG. AGRIM. VÂNIA ABREU DE MELLO**  
**PRESIDENTE DO CREA-MS**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 017/2023**

**PAe N. P2023/074837-0**

**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N. \_\_\_/202\_, QUE CELEBRAM ENTRE SI  
O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E  
AGRONOMIA DE MATO GROSSO DO SUL E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO DO SUL (Crea-MS)**, autarquia federal de fiscalização da atividade profissional, inscrita no CNPJ sob o n. 15.417.520/0001-71, com sede na Rua Sebastião Taveira, 268, São Francisco, em Campo Grande/MS, 79010-480, neste ato representado por sua Presidente, Engenheira Agrimensora **VÂNIA ABREU DE MELLO**, portadora da CI n. XXX.XXX SSP/MS e inscrita no CPF sob o n. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada simplesmente Crea-MS e \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, \_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da CI n. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o n. \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, têm, entre si, justo e acordado e celebram por decorrência do resultado da licitação na modalidade “Pregão Eletrônico” n. 017/2023, Processo Administrativo P2023/074837-0, o presente contrato, sujeitando-se às normas e disposições contidas na Lei n. 10.520, de 07 de julho de 2002, Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais regulamentos e normas que regem a matéria, mediante as Cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na solução de gerenciamento dos serviços de impressão, com a disponibilização de softwares e equipamentos, suporte a solução e manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, com fornecimento de suprimentos, EXCETO PAPEL, conforme quantitativos a seguir:

**GRUPO 1**



Item	Descrição	Unid. de medida	Qtd.
1.	Software	Unidade	1
2.	Equipamento A4 mono médio porte	Equipamento	5
3.	Equipamento A4 mono pequeno porte	Equipamento	9
4.	Equipamento A4 e A3 mono e cor	Equipamento	1
5.	Equipamento digitalização	Equipamento	3
6.	Cópias e impressões A4, carta e ofício monocromáticas (P&B)	Página	10.000
7.	Cópias e impressões A4, Carta e Ofício policromáticas (coloridas)	Página	500

**1.2.** Para melhor caracterização do objeto deste contrato e das obrigações das partes, considera-se peça dele integrante e complementar, independente de sua anexação, o seguinte documento: **edital do Pregão Eletrônico n. 017/2023 e seus anexos, e proposta apresentada constante do Processo Administrativo P2023/074837-0.**

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

**2.1.** O objeto será fornecido mediante a forma de execução INDIRETA, sob o regime de empreitada por PREÇO UNITÁRIO, nos termos da alínea “b”, inc. VIII, art. 6º c/c alínea “b”, inc. II, art. 10 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO, ATENDIMENTO, GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

### 3.1. Destinação e locais de instalação dos equipamentos:

Especificação Equipamento	Qtd.	Localidade
Equipamento A4 mono pequeno porte		
Equipamento A4 mono médio porte		
Equipamento A4 e A3 mono e cor		
Equipamento digitalização		

### 3.2. Endereços para instalação dos equipamentos:

<b>Sede</b>
Rua Sebastião Taveira, 268, Bairro São Francisco, 79010-480, Campo Grande-MS Telefone: 0800 368 1000. E-mail: <a href="mailto:creams@creams.org.br">creams@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Aquidauana</b>
Rua Nilza Ferraz Ribeiro, 504, Cidade Nova, 79200-000, Aquidauana-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 15). E-mail: <a href="mailto:aquidauana@creams.org.br">aquidauana@creams.org.br</a>



<b>Inspetoria de Chapadão do Sul</b>
Endereço: Rua Treze, 783, Centro, 79560-000, Chapadão do Sul-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 19). E-mail: <a href="mailto:chapadaodosul@creams.org.br">chapadaodosul@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Corumbá</b>
Endereço: Rua Porto Carreiro, 4, Centro, 79330-030, Corumbá-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 12). E-mail: <a href="mailto:corumba@creams.org.br">corumba@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Coxim</b>
Endereço: Rua Antônio de Albuquerque, 160, Sala B, Centro, 79400-000, Coxim-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 14). E-mail: <a href="mailto:coxim@creams.org.br">coxim@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Dourados</b>
Endereço: Av. Guaicurus, 60, Vila Alvorada, 79823-490, Dourados-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 10). E-mail: <a href="mailto:dourados@creams.org.br">dourados@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Naviraí</b>
Endereço: Rua Finlândia, 52-B, Jardim Vale Encantado, 79950-000, Naviraí-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 13). E-mail: <a href="mailto:navirai@creams.org.br">navirai@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Nova Andradina</b>
Endereço: Rua Sete de Setembro, 1456, Sala 04 – Centro, 79750-000, Nova Andradina-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 18). E-mail: <a href="mailto:novandradina@creams.org.br">novandradina@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Paranaíba</b>
Endereço: Rua Barão do Rio Branco, 1350, Centro, 79500-000, Paranaíba-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 16). E-mail: <a href="mailto:paranaiba@creams.org.br">paranaiba@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Ponta Porã</b>
Endereço: Rua Guia Lopes, 873, Sala 3, Centro, 79900-000, Ponta Porã-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 20). E-mail: <a href="mailto:pontapora@creams.org.br">pontapora@creams.org.br</a>
<b>Inspetoria de Três Lagoas</b>
Endereço: Av. Clodoaldo Garcia, 1220, Santos Dumont, 79630-001, Três Lagoas-MS Telefone: 0800 368 1000 (Opção 11). E-mail: <a href="mailto:treslagoas@creams.org.br">treslagoas@creams.org.br</a>

### **3.3. Das condições de entrega e recebimento dos equipamentos:**

**3.3.1.** O prazo para entrega e instalação do objeto licitado é de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

**3.3.1.1.** Estes devem atender as quantidades e especificações solicitadas, conforme descrito no item 5 do Termo de Referência, e serem entregues nos endereços informados no subitem 3.2.

**3.3.1.2.** A entrega deverá ser realizada nos dias e horários de expediente do Crea-MS, compreendido de segunda a sexta-feira, das 12 às 18 horas.



**3.3.2.** Os itens deverão ser novos e de “primeiro uso”, não podendo ser recondicionados, e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto à originalidade do produto.

**3.3.3.** O recebimento dar-se-á pelo Departamento de TI do Crea-MS da seguinte forma:

**3.3.3.1. Provisoriamente** – para efeito de verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações constantes no Termo de Referência;

**3.3.3.2. Definitivamente** – mediante assinatura de termo circunstanciado firmado pelas partes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua entrega.

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

**3.3.5.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a CONTRATADA da responsabilidade quanto à ética profissional pela perfeita execução do objeto, observando-se o disposto no art. 69 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

**3.3.6.** Se após o recebimento provisório constatar-se que os equipamentos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a devida notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

**3.4. Da instalação dos equipamentos:**

**3.4.1.** A instalação dos equipamentos e a sua colocação em funcionamento ocorrerão por conta e responsabilidade da CONTRATADA.

**3.4.2.** A CONTRATADA deverá efetuar treinamento dos empregados que irão operar os equipamentos, no ato de sua instalação, devendo também realizar treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, fornecendo inclusive os manuais de operação dos equipamentos ou instrumentos equivalentes;

**3.4.3.** Serão recusados os equipamentos locados imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no termo de referência e/ou que não estejam adequados para o uso;

**3.4.4.** A CONTRATADA deve assumir inteira responsabilidade pela devolução dos equipamentos que não estiverem de acordo com as especificações técnicas previstas no termo de referência;

**3.4.5.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho dos equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando a utilização dos mesmos;



**3.4.6.** Os equipamentos deverão ser devidamente instalados nos locais determinados pelo CONTRATANTE e encontrar-se em perfeito funcionamento. A instalação dos equipamentos deverá ser de acordo com as determinações da CONTRATANTE, atendendo perfeitamente as especificações e condições previstas no termo de referência.

**3.5. Dos serviços a serem executados:**

**3.5.1.** A CONTRATADA deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

**3.5.2.** Atendimento a chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 12 (doze) horas após o chamado. No caso de não haver uma solução imediata, o equipamento deverá ser substituído, em até 48 (quarenta e oito) horas após o atendimento. Fornecer, para emprego na assistência técnica e manutenção dos equipamentos, somente material de primeira, de qualidade e original, executando os serviços com esmero e perfeição;

**3.5.3.** Em casos de manutenção, seja preventiva ou corretiva, a empresa CONTRATADA será responsável por se dirigir ao endereço onde o equipamento se encontra para executar o serviço;

**3.5.4.** O chamado efetuado pelo CONTRATANTE deverá conter no mínimo os seguintes dados:

**3.5.4.1.** Nome e telefone do requisitante, endereço do requisitante, tipo do equipamento, Identificação do equipamento (n.º de serie), defeito reclamado;

**3.5.5.** A CONTRATADA assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responder por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro;

**3.5.6.** A CONTRATADA deverá apresentar os funcionários devidamente registrados, uniformizados e portando crachás;

**3.5.7.** A CONTRATADA substituirá a qualquer momento, por motivos técnicos ou disciplinares, quaisquer funcionários na execução dos serviços;

**3.5.8.** Efetuar treinamento dos servidores que irão operar os equipamentos, no ato de sua instalação, devendo também, realizar treinamento no decorrer do contrato, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, fornecendo inclusive os manuais de operação dos equipamentos ou instrumentos equivalentes;

**3.5.9.** Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade mínima de 1 (um) exemplar por máquina.



**3.5.10.** Atentando para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão este Conselho e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

**3.6. Do fornecimento de suprimentos:**

**3.6.1.** Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro e outros necessários para o bom funcionamento dos equipamentos, que deverão ser originais (não sendo aceito recargas, remanufaturados e similares), para uma PRODUÇÃO mensal de 10.000 (dez mil) páginas em A4 P&B, 500 (quinhentas) páginas em A4 Color. Cada página A3 será computado o valor de 2 páginas A4 no modo mono e color.

**3.6.2.** O CONTRATANTE pagará mensalmente o valor das locações, acrescida apenas do total impresso (conforme os tipos de impressão apresentados anteriormente). Portanto não pagará por digitalizações apenas páginas impressas.

**3.6.3.** A CONTRATADA deve providenciar o correto descarte e o gerenciamento ambiental adequado de resíduos, no que tange a coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação ambiental aplicável no descarte de produtos, cilindros, cartuchos de toner vazios que contenham contaminantes tóxicos ao meio ambiente.

**3.6.4.** A CONTRATADA deverá atender o CONTRATANTE em eventuais mudanças de localização dos equipamentos entre os setores e Inspetorias do CONTRATANTE sem custos adicionais.

**3.6.5.** Ao final do contrato, a CONTRATADA, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

**3.6.6.** A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos fornecidos em regime de locação com etiquetas padrão autoadesivas, de fácil visualização, contendo no mínimo as seguintes informações:

**3.6.6.1.** Número de identificação individual do equipamento, número de telefone para abertura de chamados técnicos e endereço disponível da internet para abertura de chamados técnicos.

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

**4.1.** O valor global para a presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_), considerando:

**GRUPO 1**



Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Vl. Unit.	Vl. Inicial (Mensal)	Vl. Inicial (12 meses)
1.	Software	Unid.	1			
2.	Equipamento A4 mono médio porte	Equipamento	5			
3.	Equipamento A4 mono pequeno porte	Equipamento	9			
4.	Equipamento A4 e A3 mono e cor	Equipamento	1			
5.	Equipamento digitalização	Equipamento	3			
6.	Cópias e impressões A4, carta e ofício monocromáticas (P&B)	Páginas	10.000			
7.	Cópias e impressões A4, carta e ofício policromáticas (coloridas)	Páginas	500			
<b>TOTAL MENSAL ESTIMADO</b>						
<b>TOTAL ANUAL ESTIMADO</b>						

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado até o 25 (vinte e cinco) dia após a entrega dos materiais/serviços, mediante a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas pelo Fiscal dos serviços.

**5.2.** O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo Gestor/Fiscal do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterà o detalhamento dos serviços executados, relatório de produção do período e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste contrato, Edital e no Termo de Referência.

**5.3.** O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os materiais efetivamente entregues.

**5.4.** 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 o CONTRATANTE.

**5.5.** O documento de cobrança deverá conter ao menos:

- a) CNPJ da CONTRATADA conforme preâmbulo do Contrato;
- b) Descrição clara do objeto;
- c) Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total.

**5.6.** O CREA-MS fará retenção dos tributos e das contribuições federais devidos, bem como dos impostos incidentes sobre o valor da Fatura/Nota Fiscal, se comprometendo sua quitação no prazo legal, nos termos Anexo I – Tabela de Retenção da Instrução Normativa RFB 1.234/2012 e da Lei Complementar Municipal n. 59, de 2 de outubro de 2003.

**5.6.1.** Não serão retidos os valores correspondentes aos tributos citados, nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), conforme disposto no inciso XI do art. 4 da Instrução Normativa RFB 1.234/2012.

**5.6.1.1.** Para efeito do disposto acima, a CONTRATADA, no ato da assinatura deste contrato deverá apresentar ao Crea-MS declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da Instrução Normativa RFB 1.234/2012, conforme o caso, em 02 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, conforme artigo 6º da Instrução Normativa RFB 1.540/2015.

**5.7.** Antes do pagamento, o CONTRATANTE realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

**5.7.1.** Serão efetuadas as seguintes consultas:

- a) Regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- b) Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- c) Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.





- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa.
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

**5.7.2.** A não apresentação da documentação de que trata o item 5.7.1 desta cláusula no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados de sua solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato.

**5.8.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

**5.9.** O Crea-MS não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

**6.1.** Durante a vigência do contrato, os preços serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d”, inciso II, art. 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**6.2.** Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente poderá ser reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - acumulado no período.

**6.2.1.** Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

**6.2.2.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**6.2.3.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas deste Contrato correrão a conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos, programa, ficando o Crea-MS obrigado a apresentar, no início do exercício, a respectiva nota de empenho, respeitada a classificação orçamentária prevista neste Contrato.





**7.2.** As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das dotações orçamentárias:

Elemento despesa:

Projeto/Atividade:

Centro de custo:

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.

**8.2.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações a serem contratadas, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da(s) empresa(s) fornecedoras nas dependências do Crea-MS.

**8.3.** Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança.

**8.4.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

**8.5.** Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência.

**8.6.** Recusar os bens devolvê-los nas seguintes hipóteses:

**8.6.1.** Que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;

**8.6.2.** Que possuírem nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o presente Termo;

**8.6.3.** Quando entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste.

**8.7.** O recebimento provisório dar-se-á, por responsável indicado pela CONTRATADA e Crea-MS, no ato da entrega do produto e da nota fiscal pela adjudicatária.

**8.8.** O recebimento provisório do produto adjudicado não implica sua aceitação.

**8.9.** O recebimento definitivo dar-se-á, pelo Crea-MS, após a verificação do cumprimento das especificações do produto, nos termos deste e da proposta adjudicada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

**8.10.** Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias.

**8.11.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.



**8.12.** Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual.

**8.13.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

**8.14.** Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

**8.15.** Verificar, durante toda a execução do Contrato, a manutenção, pela CONTRATADA, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**8.16.** Impedir que terceiros estranhos à CONTRATADA prestem os serviços.

**8.17.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**8.18.** Solicitar a substituição/reparação do objeto do Contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito.

**8.19.** Acompanhar a execução do Contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, através dos Fiscais do Contrato, que exercerão ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes deste Termo Referência, do Contrato e do Edital respectivos.

**8.20.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a real disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à empresa fornecedora dos produtos ora licitados, sob pena de ilegalidade dos atos.

**8.21.** O Crea-MS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Assumir os gastos e despesas que fizer necessário para cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, tais como ferramentas, transportes, componentes, peças, partes e acessórios dos equipamentos, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico, para assegurar o perfeito andamento dos serviços, sempre que a fiscalização de contrato solicitar;



- 9.2.** Fornecer os materiais e serviços conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos;
- 9.3.** Realizar as atividades de manutenção preventiva e tomar todas as providências cabíveis para rápida e efetiva eliminação de falhas reclamadas, sem limite de chamados mensais;
- 9.4.** Elaborar e entregar a CONTRATANTE o relatório mensal de manutenção preventiva;
- 9.5.** Providenciar o deslocamento de profissionais de serviço e custear todas as despesas referentes a transportes, diárias, fretes, seguros ou quaisquer outros custos relacionados com a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- 9.6.** Realizar leitura mensal nas máquinas para fins de faturamento;
- 9.7.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Termo de Referência, sem prévia anuência do Crea-MS;
- 9.8.** Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos itens especificados no Edital e em seus Anexos.
- 9.9.** Entregar todos os materiais em suas embalagens originais, contendo as indicações de marca, modelo, fabricante e procedência, acompanhados, conforme o caso, dos drivers e “softwares” originais e quaisquer complementos necessários ao perfeito funcionamento;
- 9.10.** Disponibilizar no momento da entrega do objeto licitado toda a documentação técnica relativa ao mesmo;
- 9.11.** Comunicar o Crea-MS, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.12.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela equipe do DTI, referentes a qualquer problema detectado;
- 9.13.** Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio do Crea-MS ou a terceiros, por ocasião da execução do objeto, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 9.14.** Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, pelo desempenho, pela eficiência e pela produtividade, com fins para a execução dos trabalhos, dentro dos prazos estipulados e cujo descumprimento será considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas;
- 9.15.** Comunicar ao Gestor ou Fiscal do Contrato, formal e imediatamente, todas as ocorrências anormais e que possam comprometer a execução do objeto;

**9.16.** Prestar suporte a todas as funcionalidades presentes e necessárias para o pleno estado de funcionamento dos equipamentos;

**9.17.** Responder pela reparação dos danos causados por defeitos relativos à execução do objeto. Por isso, deverá prezar pela qualidade e eficiência, garantindo que as soluções definitivas fornecidas não causem problemas adicionais àqueles apresentados pelo DTI quando da abertura dos chamados técnicos;

**9.18.** Acatar a fiscalização do Crea-MS, comunicando-a de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

**9.19.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do Crea-MS, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;

**9.20.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto desta contratação sem o consentimento, por escrito, do Crea-MS;

**9.21.** Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato;

**9.22.** Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.

**9.23.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o art. 65, §1º, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, não sendo necessária a comunicação prévia do Crea-MS;

**9.24.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales refeição, vales transporte e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas.

**9.25.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências do Crea-MS.

**9.26.** Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.27.** Responsabiliza-se a CONTRATADA pelos seguintes encargos, em especial:



**9.27.1.** Fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração CONTRATANTE.

**9.27.2.** De possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato.

**9.27.3.** De providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.

**9.27.4.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação.

**9.28.** São expressamente VEDADAS à CONTRATADA:

**9.28.1.** A contratação de funcionário ativo pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;

**9.28.2.** A veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE.

**9.28.3.** Caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer espécie de operação financeira.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

**10.1.** O contrato vigorará por 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado respeitando o limite legal máximo estabelecido pelo art. 57, inc. IV, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

**11.1.** Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante celebração de termo aditivo, com amparo no art. 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, desde que atendidos todos os requisitos abaixo:

- a) Prestação regular dos serviços;
- b) Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;
- c) Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- d) Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração; e
- e) Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

**11.2.** O Contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º, do art. 65, da Lei n. 8.666/1993.



**11.2.1.** Fica a CONTRATADA, desde já, obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos e supressões determinados pelo CREA-MS de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO INADIMPLEMENTO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**12.1.** O inadimplemento, por quaisquer das partes, das obrigações assumidas no presente instrumento, ensejará a parte inocente o direito de considerá-lo rescindido, independentemente de qualquer formalidade.

**12.2.** Poderão ainda as partes, facultativamente, considerar rescindida o presente contrato, nas hipóteses de falência, recuperação judicial, insolvência ou ocorrência de títulos protestados em nome de ambas as partes.

**12.3.** A CREA-MS poderá rescindir administrativamente o presente instrumento contratual nas hipóteses previstas na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, sem que caiba à CONTRATADA direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes, ressalvado o direito da CONTRATADA de receber os serviços prestados. A rescisão do presente instrumento contratual poderá ocorrer a qualquer tempo:

- a) Amigável, isto é, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a administração;
- b) Administrativa por ato unilateral e escrito da administração, nos casos previstos no artigo 78, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- c) Judicial, nos termos da legislação civil.

**12.4.** A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, não dará à CONTRATADA direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

**12.5.** A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do CREA-MS, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

**12.6.** Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo Crea-MS e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente Contrato.

**12.7.** Em caso de cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA com outras empresas, caberá à Crea-MS decidir pela continuidade do presente Contrato.



## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

**13.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto definido no Termo de Referência, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, as sanções a seguir de acordo com o grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações:

- a) Advertência escrita:** Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;
- i. Considera-se falta leve o descumprimento contratual que não acarrete prejuízo significativo para a Administração, não interfira diretamente na execução do objeto e não comprometa prazos e/ou serviços.
  - ii. A aplicação da penalidade de advertência somente será possível para contratos vigentes.
  - iii. Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.
- b) Multas:**
- i. 0,06% (seis centésimos por cento) ao dia sobre o valor global deste contrato, limitada a incidência a 30 (trinta) dias, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.
  - ii. 1% (um por cento) por dia sobre o valor da garantia contratual, pela não apresentação/atualização, no prazo estabelecido neste instrumento, da garantia de execução contratual.
  - iii. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, se a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, caso o atraso ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias, estabelecido na alínea “i” ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.
  - iv. 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, não estando prejudicada a adoção dos procedimentos necessários para a devolução do montante pago à CONTRATADA;
  - v. Nos casos previstos nos itens acima a multa será acrescida de juros de 1% (um por cento) ao mês até a data do efetivo pagamento.
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos.**





**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**13.1.1.** As sanções, quando couberem, serão aplicadas pela autoridade administrativa, mediante instauração de processo administrativo prévio em que serão asseguradas o contraditório e ampla defesa.

**13.1.2.** A suspensão temporária de atividade e de impedimento de contratar com a Administração serão aplicadas mediante procedimento administrativo, assegurada a ampla defesa, sempre que a CONTRATADA reincidir na prática de infrações de maior gravidade à Administração.

**13.1.3.** As sanções supracitadas poderão ser aplicadas a contratada por período de até 2 (dois) anos.

**13.1.4.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** A Gestão do Contrato e a Fiscalização do cumprimento do objeto contratado são de competência do Departamento de TI do Crea-MS, respectivamente, através de servidor devidamente designado pelo ordenador de despesas, nos termos do artigo 73, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

**14.2.** A fiscalização pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades na contratação, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica a corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes ou preposto.

**14.3.** A ação ou a omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização do Crea-MS, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má execução da contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO DO CONTRATO**

**15.1.** A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Caberá ao Crea-MS providenciar, por sua conta, a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, na Imprensa Oficial e no prazo legal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

**17.1.** Os casos omissos serão decididos de comum acordo pelas partes e na forma da legislação aplicável.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO AMPARO LEGAL E DA SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS**

**18.1.** O presente contrato fundamenta-se:

**18.1.1.** Nas normas do Decreto n. 2.271, de 07 de julho de 1997, do Decreto n. 3.784, de 06 de abril de 2001, da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005 e da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores;

**18.1.2.** Nos preceitos de direito público;

**18.1.3.** Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**18.1.4.** Relativamente ao disposto na presente Cláusula, aplicam-se subsidiariamente, as disposições da Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990, Código de Defesa do Consumidor.

**18.2.** Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente Contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por despacho fundamentado representante legal da CONTRATANTE.

**18.3.** Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente registrada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DIPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** O contrato será assinado digitalmente pelo Crea-MS e CONTRATADA, nos termos do Decreto n. 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico na realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

**19.1.1.** Para conferir a validade jurídica, a autenticidade do documento digital e o atributo de não repúdio referente à assinatura o usuário deverá utilizar um dos seguintes meios:

- a) **Assinatura eletrônica simples:** a que permite identificar o seu signatário e que anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário;
- b) **Assinatura eletrônica avançada:** a que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento;
- c) **Assinatura eletrônica qualificada:** a que utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

**19.1.2.** A assinatura eletrônica simples, avançada e qualificada de documentos importa na aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e na responsabilidade do usuário por sua utilização indevida.

**19.1.3.** Para poder efetivar as assinaturas eletrônicas, a licitante vencedora deverá efetivá-la diretamente no Portal de Serviços do Crea-MS, devendo, portanto, estar cadastrada nesse sistema.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

**20.1.** Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária da comarca de Campo Grande/MS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campo Grande/MS.

**CONTRATADA**

**ENG. AGRIM. VÂNIA ABREU DE MELLO  
PRESIDENTE DO CREA-MS**

