

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 014/2017

PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2017

OBJETO: Contratação de solução de Impressão Departamental, de caráter local e ou de computador de grande porte com acesso via rede (TCP/IP), compreendendo: a cessão de direito de uso de equipamentos, a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, o fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel), os serviços de operacionalização da solução e serviço de monitoração e estatísticas de impressão. Tal serviço visa atender as necessidades de impressão e digitalização do CRECI/SC – 11ª Região.

PREÂMBULO

O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA, através de seu Presidente, Sr. Carlos Josué Beims, torna público aos interessados que realizará processo licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO** (por lote), objetivando a aquisição de Contratação de solução de Impressão Departamental, de caráter local e ou de computador de grande porte com acesso via rede (TCP/IP), compreendendo: a cessão de direito de uso de equipamentos, a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, o fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel), os serviços de operacionalização da solução e serviço de monitoração e estatísticas de impressão, nos termos da **Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002**, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, alterações posteriores, Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor (L8078 - CDC) e subordinada às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

FUNDAMENTO LEGAL: A presente licitação será regida pela Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, com as alterações introduzidas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor (L8078 - CDC) e subordinada às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, aprovadas e autorizadas pelo Senhor **PRESIDENTE**, através do Processo Administrativo nº 004/2017.

TIPO DE LICITAÇÃO: O tipo de licitação será o MENOR PREÇO (por lote), de conformidade com o contido no Inciso, I §1º, ART. 45, da Lei nº 8.666/93, ou seja: será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o menor preço.

SETOR REQUISITANTE: Superintendência.

**ENTREGA DAS PROPOSTAS:
ATÉ ÀS 13:50 HS DO DIA 03/05/2017.**

**APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:
DIA 03/05/2017- DE 13:00 HS ÀS 13:50 HS**

**ABERTURA OFICIAL DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: DIA 03/05/2017 ÀS
14 HS**

**LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:
SEDE DO CONSELHO REGIONAL CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA –
CRECI/SC – 11ª. REGIÃO – RUA TRAJANO, Nº. 279, 1º E 2º ANDARES, ED. TRAJANUS,
CENTRO, FLORIANÓPOLIS - SC.**

**CONSULTAS AO EDITAL:
PELA INTERNET, NO “SITE”: www.creci-sc.gov.br
NA SEDE DO CRECI/SC RUA TRAJANO, Nº. 279, 1º E 2º ANDARES, ED. TRAJANUS,
CENTRO, FLORIANÓPOLIS - SC.**

ESCLARECIMENTOS:

**POR E-MAIL: israel@creci-sc.gov.br,
POR TELEFONE (48) 3203-9200**

1.OBJETO

1.1 Contratação de solução de Impressão Departamental, de caráter local e ou de computador de grande porte com acesso via rede (TCP/IP), compreendendo: a cessão de direito de uso de equipamentos, a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, o fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel), os serviços de operacionalização da solução e serviço de monitoração e estatísticas de impressão. Tal serviço visa atender as necessidades de impressão e digitalização do CRECI/SC – 11ª Região, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A aquisição dos serviços correrá á conta da dotação orçamentária nº 63130401026 - Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos.

3. ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

3.1. Qualquer interessado poderá, através do e-mail israel@creci-sc.gov.br, solicitar esclarecimentos deste certame em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura oficial do mesmo.

3.2. As impugnações deverão, obrigatoriamente, ser formalizadas por escrito, devidamente assinadas (conter CNPJ, razão social e nome do representante que assinou) e protocoladas no CRECI/SC – 11ª. REGIÃO – Rua Trajano, nº. 279, 1 º e 2º Andares, Ed. Trajanus, Centro, Florianópolis - SC, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura oficial deste certame.

3.3. Os esclarecimentos e impugnações serão respondidos no prazo máximo de 01 (um) dia a contar do seu recebimento.

3.4. As licitantes deverão consultar diariamente o “site” do CRECI/SC para verificação de inclusão de adendos e/ou esclarecimentos deste Edital, especialmente no dia anterior à sua realização.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do interessado à obtenção de adendos e/ou esclarecimentos, não podendo alegar desconhecimento relativo às informações deste Edital.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital bem como em seus Anexos.

4.2. Não poderão participar da presente licitação as empresas:

4.2.1 Que se encontrarem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

4.2.2 Suspensas ou impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.2.3 Não atendam ao estipulado na cláusula 4.1;

4.2.4 Que estejam constituídas sob a forma de consórcio ou cooperativas;

4.2.5 Que tenham funcionários, membros da Administração e/ou colaboradores do Conselho Regional de Corretores de Imóveis de Santa Catarina - CRECI/SC.

Obs: A observância das vedações do item 4.2 é de inteira responsabilidade das licitantes que, pelo descumprimento, sujeitar-se-ão às penalidades cabíveis.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Horário de credenciamento: Das 13:00 Hs às 13:50 Hs do dia 03/05/2017.

5.2. O representante da licitante deverá apresentar-se para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pelo representado conforme modelo do Anexo II deste Edital, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente.

5.3. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

5.3.1 No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá ser apresentado em original seguido de cópia ou cópia autenticada o Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada em original seguida de cópia ou cópia autenticada a ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição.

5.3.2 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverão ser apresentados no momento do credenciamento, em original seguido de cópia ou cópia autenticada, o respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual e a ata de eleição da Diretoria em exercício, no qual estejam expressos os poderes do signatário para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. A empresa licitante deverá apresentar declaração conforme Anexo III, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

5.5. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.6. A ausência do credenciado importará a imediata exclusão da licitante da sessão de lances e a renúncia ao direito de manifestação de interposição de recursos.

5.7. Os documentos necessários ao credenciamento de representante deverão ser apresentados em via original seguida de cópia para autenticação do Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou apresentados em cópia autenticada por cartório competente.

5.8. Todos os documentos relativos ao credenciamento deverão estar fora dos envelopes da “proposta comercial” e “documentação de habilitação”.

6. ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1. Deverão ser entregues os envelopes “**PROPOSTA COMERCIAL**” e “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”.

6.1.1 Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis e hermeticamente fechados.

6.1.2 Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA – CRECI/SC

AO PREGOEIRO DO CRECI/SC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 014/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 004/2017

ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE:

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA – CRECI/SC

AO PREGOEIRO DO CRECI/SC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 014/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 004/2017

ENVELOPE Nº. 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

6.2 O Conselho Regional de Corretores de Imóveis de Santa Catarina não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A proposta comercial deverá ser impressa, em papel timbrado da empresa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, apresentadas conforme o modelo do Anexo IV deste Edital.

7.2. Todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos serão tacitamente aceitas pela proponente no ato do envio de sua proposta comercial.

7.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis;

7.4. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto desta licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da licitante vencedora. A proposta deverá ser apresentada com validade não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data prevista para a entrega dos envelopes.

7.5. A proposta deverá atender à quantidade exigida.

7.6. A proposta comercial e a oferta deverão compreender os itens descritos no Anexo I-Termo de Referência, deste edital;

7.7. A licitante detentora da proposta de menor preço deverá encaminhar ao Pregoeiro, via e-mail israel@creci-sc.gov.br, sua Proposta de Preço AJUSTADA AO PREÇO FINAL, na mesma formatação da proposta comercial do ANEXO IV deste Edital, em até 01 (um) dia após o encerramento da sessão do Pregão, mesmo que essa sessão seja baixada em diligência, sob pena de desclassificação.

7.8 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.9 Na proposta deverá constar a especificação do serviço licitado, o valor unitário e total, a marca do equipamento ofertado e a mesma deverá atender todas as condições e especificações constantes deste edital e seus anexos, obedecidas às especificações mínimas previstas no termo de referência deste Edital, sob pena de desclassificação, acrescida das demais características que o serviço agregue. Não serão aceitas descrições “conforme Edital”, “Atende ao Edital”, “o mesmo” “marca do produto”, “Modelo do produto”, entre outros.

7.10. Se o serviço possuir qualquer característica distinta, esta deverá ser consignada na proposta, para efeito de avaliação, sob pena de ser-lhe exigido, no momento da entrega, exatamente o produto solicitado no edital;

7.11. Nos preços propostos pelas Licitantes deverão estar inclusos todos os custos tais como impostos, contribuições, fretes, e outras despesas incidentes;

7.12 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas neste.

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 Habilitação

8.1.1 O envelope nº. 02 deverá conter obrigatoriamente os documentos enumerados nos itens 8.2 a 8.5, apresentados em via original seguida de cópia para autenticação do Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou apresentados em cópia autenticada.

8.1.2 Não serão aceitos documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras, bem como aqueles que não atenderem as exigências deste edital e, ainda, serão considerados inservíveis os protocolos de solicitação destes documentos feitos às repartições competentes.

8.1.3 O documento emitido via Internet poderá ter a sua autenticidade verificada no respectivo "site".

8.1.4 Os documentos que tiverem prazo de validade deverão ser apresentados com este prazo válido. Será considerado prazo válido o período de validade explícito no documento que englobar a data fixada para a entrega dos envelopes ou inexistindo essa informação, deverá

haver a data de emissão deste documento em até 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a abertura oficial dos envelopes.

8.1.5 Será aceito o SICAF - SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES desde que especificado, neste documento, todos os documentos solicitados neste edital com a respectiva validade, pois o CRECI/SC não realiza consulta “on line”.

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações, devidamente registrado em Cartório ou Junta Comercial em se tratando de sociedades civis e/ou comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Poderá ser apresentado contrato social consolidado e alterações posteriores;

8.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.4 Certidão simplificada comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06.

Obs.: Os documentos relacionados nos subitens 8.2.1 a 8.2.4 não precisarão compor o envelope “Documentação de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.3. REGULARIDADE FISCAL

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

8.3.2 Certidão Negativa de Débito do INSS (site: www.mpas.gov.br);

8.3.3 Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, (site: www.caixa.gov.br);

8.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa Conjunta da Receita Federal do Brasil (site: www.receita.fazenda.gov.br);

8.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio fiscal da licitante;

8.3.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Valores Mobiliários e Imobiliários): Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio fiscal da licitante;

8.3.7 Declaração da licitante demonstrando a inexistência de fato impeditivo e situação regular perante o Ministério do Trabalho conforme modelo do Anexo VI deste edital.

8.3.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

Obs: Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da Justiça do domicílio da sede da licitante em data não anterior a 90 (noventa) dias da data fixada para a entrega dos envelopes.

8.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1 Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, para todos os itens, se dará por meio de:

8.5.2. Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecida(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa serviços de fornecimento de solução de Impressão Departamental de forma adequada, em quantidade igual ou superior a 50% dos quantitativos solicitados no edital.

8.5.3. Para efeito de garantia de qualidade e capacitação para os serviços prestados para os equipamentos, a licitante deverá entregar, na fase de habilitação, uma declaração do fabricante das impressoras direcionadas para essa Licitação, informando que a Licitante é revenda autorizada e assistência técnica, e está apta a ofertar e prestar todos os serviços necessários para o perfeito funcionamento das mesmas.

8.5.4. A Empresa deverá fornecer equipamentos de fabricantes que possuam programa de responsabilidade ambiental, bem como assumirá o compromisso

de fazer a coleta seletiva dos suprimentos (carcaças, cilindros e demais peças e componentes), apresentando em sua proposta detalhes do programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução, e que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes. A não apresentação de tal programa acarretará na desclassificação da empresa.

8.5.5. O licitante deverá apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental. Esta comprovação deverá ser expedida pelo fabricante.

8.5.6. A licitante disponibilizará, **somente quando solicitado pelo pregoeiro na forma de diligência**, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados, cópia(s) do(s) contrato(s) que deu(ram) suporte à contratação e suas alterações, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, bem como quaisquer outros documentos que o pregoeiro julgar necessário, de modo a sustentar sua análise e julgamento.

8.5.7. O prazo para apresentação destes documentos será registrado em ata e comunicado a todos os participantes por e-mail ao licitante cujo(s) documento(s) está(ão) sob análise e posteriormente divulgado a todos os interessados, considerando assim, a prática de diligência prevista na Lei n 8.666/93.

8.5.8. Poderão ser realizadas quantas solicitações forem necessárias neste formato, até que todas as dúvidas possam ser sanadas pelo pregoeiro e sua

equipe de apoio.

8.5.9. O não atendimento das diligências nos prazos definidos pelo Pregoeiro acarretará na inabilitação/desclassificação da licitante.

9. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1. Após encerrar o credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, momento em que não mais se aceitará novas licitantes, dando-se início à abertura dos envelopes de "Proposta Comercial".

9.2. Classificação das Propostas Comerciais

9.2.1. As Propostas Comerciais serão analisadas conforme todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.2.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências deste ato convocatório;
- b) apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso II do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

9.2.3. O Pregoeiro classificará a autora da proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

9.2.4. Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem 9.2.3, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), incluída a proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.2.5. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.2.6. Se, nos critérios acima, não for possível a obtenção do número mínimo de 3 (três) licitantes, seja por desinteresse do mercado, seja por desclassificação de propostas escritas, o certame transcorrerá normalmente. Porém, caso haja o comparecimento de uma única interessada ou apenas uma proposta admitida, o pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação.

10. LANCES VERBAIS

10.1 Será dada a oportunidade de nova disputa às licitantes classificadas por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

10.2. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as quais serão solicitadas pelo pregoeiro durante a sessão para realizar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, para o desempate.

10.2.1. – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento (5%) superiores à proposta mais bem classificada.

10.2.2. O disposto no subitem 10.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.2.3. Após o encerramento dessa etapa da sessão pública, o pregoeiro poderá solicitar, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

10.2.4. Se duas ou mais propostas ficarem empatadas na primeira classificação, a decisão será conforme §2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93.

10.3. Os lances deverão ser ofertados para o valor de doze meses do serviço.

10.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.5. No início da fase de lances, o pregoeiro poderá definir percentual ou valor mínimo de diferença entre os lances e tempo máximo para sua formulação.

10.6. O resultado do julgamento das propostas será afixado no mural do CRECI/SC, localizada na Rua Trajano nº 279, Ed. Trajanus, Salas 101/102 – Centro, Florianópolis/SC, no DOE/SC, bem como no site **www.creci-sc.gov.br**.

11. JULGAMENTO

11.1. O critério de julgamento das propostas será o **menor preço total por lote**, conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

11.2. A licitação será composta por um único lote, conforme tabela constante no presente Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta contemplando todos os itens.

11.3. Não serão aceitas propostas com valores superiores, em qualquer dos itens integrantes do lote, ao valor máximo fixado para a contratação de cada item.

11.4. A desclassificação e/ou não aceitação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens do grupo.

12. RECURSOS

12.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todas as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo Pregoeiro, à vencedora.

12.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

12.6. O recurso deverá ser protocolizado no CRECI/SC, à Rua Trajano, 279, Ed. Trajanus, 1º e 2º Andares, Centro, Florianópolis/SC, no horário de 09:00 às 18:00 horas, nos dias de expediente do CRECI/SC.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

13.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13.3. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios bem como será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inc. XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato das demais cominações legais.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou, por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas, em até 15 dias após a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, discriminativas dos serviços para cada Delegacia do CRECI/SC que possua equipamentos locados.

14.1.1. Os pagamentos mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

14.2 A licitante vencedora deverá destacar no corpo da(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s), o correspondente valor para recolhimento dos tributos que porventura incidam sobre a operação, que serão retidos e devidamente recolhidos pelo CRECI/SC, observada a legislação vigente.

14.3 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

14.4 O CRECI/SC reserva-se o direito de recusar qualquer pagamento se, no ato da atestação, a prestação do serviço não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

14.5 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da reapresentação dos mesmos devidamente regularizados.

14.6 Na hipótese de atraso do pagamento, fora do prazo estabelecido, cuja nota fiscal foi devidamente atestada e protocolada, em que a licitante vencedora não haja concorrido em motivo para tanto, o valor devido será atualizado financeiramente, a partir do 1º dia útil após a data limite estipulada até a data do efetivo pagamento, sendo definido como índice de atualização a Taxa de Referência (TR), *pro rata temporis*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

15. RECEBIMENTO

15.1. Executada a Ordem de Serviço, será este recebido na forma prevista no art. 73, inciso II da Lei 8.666/93.

15.2. A prestação provisória dos serviços, em caso de necessidade de manutenção dos equipamentos, não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

- a) devidamente identificado;
- b) procedimento adequado;
- c) no prazo e horário de entrega previstos neste Edital.

15.3. O recebimento definitivo será efetuado depois da:

- a) verificação física para constatar a integridade dos mesmos;
- b) verificação da conformidade com as quantidades bem como seu funcionamento atendendo as especificações constantes neste Edital.

15.4. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser substituído pelo ateste no verso da Nota Fiscal, efetuado pelo servidor do CRECI/SC.

15.5. Caso insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo de 02 dias corridos, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

15.6. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita a aplicação das sanções previstas neste Edital.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A Fiscalização é exercida no interesse da Administração; não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.2 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, a prestação do serviço, objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações e as Cláusulas contratuais.

16.3 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à prestação dos serviços, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução e/ou inexecutar total ou parcialmente o contrato, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o CRECI/SC, e será descredenciada dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrita, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

17.2. Caso o início da prestação dos serviços não ocorra nos prazos avençados, a licitante vencedora ficará sujeita as seguintes multas:

17.2.1 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso para o início da consecução dos serviços, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do serviço contratado;

17.2.2 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço contratado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias;

17.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço contratado, no caso da empresa, injustificadamente, desistir de prestar o serviço.

17.3. O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido nos itens 17.2.1, 17.2.2 e 17.2.3, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento da fatura devida pelo CRECI/SC. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, ao CRECI/SC, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

17.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Credenciamento

ANEXO III – Modelo de Declaração de Pleno Cumprimento com os Requisitos de Habilitação

ANEXO IV – Modelo da Proposta Comercial

ANEXO V – Modelo de Declaração (Inciso XXXIII, do art. 7º da CF)

ANEXO VI – Modelo do Comprovante de Retirada do Edital

ANEXO VII – Minuta do Contrato

18.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

18.3. Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

18.4. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

18.5. Para atender a seus interesses, o CRECI/SC reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.6. A participação da licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

19 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do ato convocatório do pregão, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, conforme o disposto no art. 12 do Decreto 3.555 de 08 de agosto de 2000.

19.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24Hs (vinte e quatro horas).

19.3. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.4. Este edital estará disponível no site www.creci-sc.gov.br e na sede do CRECI/SC, sendo necessário que a empresa licitante envie à Comissão Permanente de Licitação do CRECI/SC, via e-mail israel@creci-sc.gov.br, um comprovante/recibo de retirada deste edital, conforme Anexo VI, para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.

Florianópolis(SC), 18 de Abril de 2017.

ISRAEL VIEIRA LOCKS
COORDENADOR – COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGOEIRO OFICIAL
CRECI - 11ª Região/SC

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017

1. OBJETO:

Contratação de solução de Impressão Departamental, de caráter local e ou de computador de grande porte com acesso via rede (TCP/IP), compreendendo: a cessão de direito de uso de equipamentos, a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, o fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel), os serviços de operacionalização da solução e serviço de monitoração e estatísticas de impressão. Tal serviço visa atender as necessidades de impressão e digitalização do CRECI/SC – 11ª Região, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Categorias de equipamentos e estimativa de custo de locação

Ite m	Descrição	Qtide. (A)	Valor Unitário Mensal(B)	VALOR TOTAL (AxB)
001	Multifuncional Laser Mono, A4– 50 ppm	46	<i>R\$ 240,00</i>	R\$ 11040,00
002	Impressora Laser Colorida, A4 – 45 ppm	04	<i>R\$ 370,00</i>	R\$ 1480,00
		50		
TOTAL				R\$ 12520,00

Quantidade estimada de impressão mensal e estimativa de custo da impressão

Item	Descrição	Qtde. Média estimada mensal total(A)	Valor unitário da página impressão(B)	VALOR TOTAL (AxB)
003	Multifuncional Laser Mono, A4– 48 ppm	92.000	R\$ 0,0600	R\$ 5520,00
004	Impressora Laser Colorida, A4 – 45 ppm	4.000	R\$ 0,0250	R\$ 1000,00
TOTAL				R\$ 6520,00

1.2. A estimativa da despesa para a aquisição dos produtos/materiais acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em **R\$ 19.040,00**.

1.3. Agrupamento de Itens:

Os itens deverão ser agrupados em um único lote e fornecidos pelo mesmo fornecedor, podendo cada item ofertado ser de um fabricante diferente.

1.4. Detalhamento da Especificação:

1.4.1. Multifuncional Laser / LED Monocromática, A4 – 50 ppm

- A. Velocidade de Impressão: No mínimo 50 ppm em A4 ou carta cópias/páginas por minuto em A4 ou carta;
- B. Ampliação e Redução com Zoom: 50 % a 400%;
- C. c. Alimentação de Papel: 01 Gaveta Frontal com capacidade para pelo menos 500 folhas e alimentador manual para pelo menos 100 folhas;
- D. Capacidade de saída de papel: 250 folhas;
- E. Originais e cópias: A4, Ofício e Carta;
- F. Função Cópia: Texto, Foto, Texto Foto;
- G. Alimentador de Originais: Automático;
- H. Frente e Verso: Automático;
- I. Sistema de Impressão: A Laser ou LED
- J. Memória Mínima: 1 GB;
- K. Processador 700Mhz
- L. Resolução: 1200x1200 dpi;
- M. Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- N. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- O. Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 100/1000;
- P. Visor: Em Português;
- Q. Capacidade de impressão mínima: 100.000 páginas por mês;
- R. Impressão confidencial: Permitir impressão confidencial com uso de senha;
- S. Fax: Deve implementar a função de fax;
- T. Leitor de RFID: Integrado ou avulso conforme especificações detalhadas (item 1.4.3).

1.4.2. Impressora Laser / LED Colorida, A4 – 45 ppm

- A. Velocidade: No mínimo 45 ppm em A4 ou carta (tanto monocromática quanto colorida) em A4 ou carta;
- B. Alimentação de Papel: 01 Gaveta Frontal com capacidade para 500 folhas;
- C. Originais e cópias: A4, Carta e Ofício;
- D. Sistema de Impressão: A Laser ou LED Colorida;
- E. Frente e Verso: Automático;
- F. Memória Mínima: 512 MB;
- G. Processador 1 Ghz
- H. Resolução mínima: 1200 x 1200 dpi;
- I. Linguagem de Impressão: PCL 5C OU SUPERIOR e Post Script 3;
- J. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- K. Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 100/1000;
- L. Painéis de Controle: Frontal com botões, display e Leds para exibição do Status Operacional;
- M. Capacidade de impressão mínima: 100.000 páginas por mês;
- N. Impressão confidencial: Permitir impressão confidencial com uso de senha.
- O. Leitor de RFID: Integrado ou avulso conforme especificações detalhadas (item 1.4.3).

1.4.3. Especificação de leitor de RFID, para todos os equipamentos a serem fornecidos

- a. Tecnologia MIFARE ISO 14443 (13,56 MHz);
- b. Embutido no equipamento ou avulso via interface USB 2.0, conector tipo A;
- c. Utilização para a autenticação de usuários;
- d. Deverá ser compatível com os equipamentos ofertados, não sendo necessariamente do mesmo fabricante;

- e. Reconhecimento automático de cartões com RFID e respectiva seleção do protocolo correto de comunicação;
- f. Deve estar de acordo com a resolução federal da Anatel 506/2008.

1.4.4. Requisitos comuns a todos os equipamentos

- a. Equipamentos novos do fabricante e em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;
- b. Todos os equipamentos devem ser Compatíveis com Linux (Ubuntu e OpenSuSE), Windows Server (2003 e mais recentes – 2008, 2012R2, etc.), Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Apple OS X 10.8, OS X 10.9, OS X 10.10. Novas versões dos sistemas operacionais citados deverão ser suportadas em até 4 meses após seu lançamento;
- c. Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador / estabilizador;
- d. Todos os equipamentos deverão suportar a impressão com o uso de papel reciclado;
- e. Software de instalação e drivers de impressão;
- f. Utilização de carga remota via Rede;
- g. Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;
- h. Função de impressão multi-páginas;
- i. Frente e Verso: Automático;
- j. Software de contabilização para qualquer tipo de Requisição ou *Job*;
- k. Contabilização de impressão para cada usuário individualmente em tempo real;
- l. Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;

- m. Gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (Via Rede e Web); alertas em tempo real. Realização de inventário completo; log detalhado por equipamento, usuário, tipo de trabalho, hora, número de páginas impressas;
- n. O usuário deverá poder se autenticar na aplicação de forma integrada com base LDAP da instituição, através de usuário/senha, crachá de aproximação (RFID) e/ou PIN.

1.4.5. Requisitos comuns a todas as Multifuncionais a laser e as funcionalidades GED

- a. Digitalização nos formatos: mínimo *tiff, jpg e pdf*;
- b. Os multifuncionais deverão ter interface gráfica, e admitir entrada de dados, através de teclado alfanumérico (*touch* ou físico), para desenvolvimento de arquivos digitalizados e indexados, integrado ao equipamento;
- c. Possuir entradas USB ou outro tipo, para conexão de leitoras magnéticas ou leitoras óticas;
- d. Nas possibilidades de digitalização descritas, deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento diretamente do equipamento por e-mail, sem a necessidade de utilização de um microcomputador;
- e. No caso da digitalização e envio de documentos diretamente a banco de dados, deve ser possível a informação, via painel de operação, de outros parâmetros por meio de digitação de textos, números e escolha de opções a serem definidas, que deverão integrar o comando de inserção do documento na tabela do banco de dados;
- f. O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares e documentação necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas;

- g. Quando o software não for do mesmo fabricante do equipamento, o licitante deverá apresentar carta do fabricante do multifuncional homologando o funcionamento;
- h. Para captura de imagem o equipamento deverá contar com uma API (*Application Interface*) padrão compatível com o ambiente Windows para captura de imagem e colocação do arquivo digitalizado em pasta de rede.
- i. Os equipamentos devem suportar a customização do menu, com a inclusão de novas funcionalidades e a construção de formulários para permitir a integração com sistemas existentes na instituição;
- j. O equipamento deve possuir facilidades de comunicação através de *Webservices*;
- k. A multifuncional deve disponibilizar solução embarcada de digitalização (sem dependência de software ou dispositivo externo), contemplando as seguintes funcionalidades:
 - Pré-visualização do documento digitalizado, na tela do equipamento;
 - Permitir a exportação de imagens nos formatos TIFF, JPEG, PDF
 - Permitir exportar os meta-dados provenientes da indexação no formato XML ou TXT;
 - Permitir a exportação e o envio de imagens e meta-dados para conta de e-mail, pasta de rede, diretório FTP.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

2.3. O objeto desta licitação é caracterizado como **serviço contínuo ou continuado**, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, ou de outro modo posto à disposição em caráter permanente, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra**, pelo Decreto 2.271/97 e pela IN/MPOG 02/2008 e como **serviço comum** pelo Decreto 5.450/05, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, para todos os itens, se dará por meio de:

3.1.1. Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecida(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa serviços de fornecimento de solução de Impressão Departamental de forma adequada, em quantidade igual ou superior a 50% dos quantitativos solicitados no edital.

3.1.2. Para efeito de garantia de qualidade e capacitação para os serviços prestados para os equipamentos, a licitante deverá entregar, na fase de habilitação, uma declaração do fabricante das impressoras direcionadas para essa Licitação, informando que a Licitante é revenda autorizada e assistência técnica, e está apta a ofertar e prestar todos os serviços necessários para o perfeito funcionamento das mesmas.

3.1.4. A Empresa deverá fornecer equipamentos de fabricantes que possuam programa de responsabilidade ambiental, bem como assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos suprimentos (carcaças, cilindros e demais peças e componentes), apresentando em sua proposta detalhes do programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução, e que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes. A não apresentação de tal programa acarretará na desclassificação da empresa.

3.1.4.1. O licitante deverá apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental. Esta comprovação deverá ser expedida pelo fabricante.

3.2. A licitante disponibilizará, **somente quando solicitado pelo pregoeiro na forma de diligência**, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados, cópia(s) do(s) contrato(s) que deu(ram) suporte à

contratação e suas alterações, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, bem como quaisquer outros documentos que o pregoeiro julgar necessário, de modo a sustentar sua análise e julgamento.

3.2.1. O prazo para apresentação destes documentos será registrado em ata e comunicado a todos os participantes por e-mail ao licitante cujo(s) documento(s) está(ão) sob análise e posteriormente divulgado a todos os interessados, considerando assim, a prática de diligência prevista na Lei n 8.666/93.

3.2.2. Poderão ser realizadas quantas solicitações forem necessárias neste formato, até que todas as dúvidas possam ser sanadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio.

3.2.3. O não atendimento das diligências nos prazos definidos pelo Pregoeiro acarretará na inabilitação/desclassificação da licitante.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Fornecimento de equipamentos de última geração (em linha de produção), novos e sem uso, devidamente instalados, sendo que as impressoras lasers e os multifuncionais com seus módulos opcionais devem ser do mesmo fabricante (exceto o leitor RFID), visando à padronização do hardware tornando uniformes os procedimentos de customização de formulários, recuperação de informações por SNMP e Webservices, assim como usabilidade;

4.1.2. Fornecimento dos suprimentos: toner, e kits de manutenção das impressoras novos e originais do fabricante;

4.1.3. Fornecimento de suporte técnico quando necessário;

4.1.4. Fornecimento de assistência técnica *on-site*;

4.1.5. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca

de kits de manutenção, contabilização das impressões das impressoras de cada equipamento;

4.1.6. Treinamento, sem ônus adicional, de funcionários do CRECI/SC – 11ª Região, no software de contabilização de recursos das impressoras, a ser fornecido pela Contratada. Esses funcionários serão responsáveis por acompanhar e aprovar o serviço prestado pela Contratada de monitoramento, gestão e emissão de relatórios de bilhetagem por meio da respectiva ferramenta. O treinamento ocorrerá nas instalações da Contratante, podendo ser efetuado por sistema de Webconferência se desejado;

4.1.7. Deverá ser prestado, sem ônus adicional, treinamento no desenvolvimento e customização de soluções de integração dos multifuncionais com as aplicações do CRECI/SC, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, para até 8 (oito) técnicos do CRECI/SC;

4.1.8. A contratada deverá realizar manutenção preventiva conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados;

4.1.9. Os serviços de manutenção serão realizados pela Contratada no horário comercial compreendido entre as 8hs e 18hs, de Segunda à Sexta-feira;

4.1.10. Caso necessário a Contratada deverá fornecer transformadores para o perfeito funcionamento dos equipamentos na rede elétrica do CRECI/SC – 11ª Região;

4.1.11. Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (*International Electrotechnical Commission*) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

4.2. O serviço a ser fornecido compreende o fornecimento, gerência e monitoração dos processos de reprografia, através de **sistema de gestão**. A Contratada deverá operar o aplicativo, porém possibilitando acesso total por parte da equipe responsável pelo gerenciamento dos serviços na Contratante. O sistema deve contemplar:

4.2.1. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões por equipamento fornecido;

4.2.2. Apresentar um mecanismo de autenticação, onde cada usuário deverá se autenticar com sua senha individual;

4.2.3. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

4.2.4. Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de *login script*, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;

4.2.5. Permitir a centralização automática de dados a partir dos centros de custo da instituição, definidos e repassados pela equipe técnica da Contratante, gerando relatórios individualizados por centro de custo;

4.2.6. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);

- 45.2.7. Permitir a administração de custos por centro de custos, definidos pela Contratante;
- 4.2.8. Possuir interface Web (Browser);
- 4.2.9. Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- 4.2.10. Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 4.2.11 Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 4.2.12. Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- 4.2.13. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com OpenOffice Planilha Eletrônica e Microsoft Excel;
- 4.2.14. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL, permitindo extração personalizada de dados;
- 4.2.15. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo;
- 4.2.16. Permitir bilhetagem *offline*: caso o sistema de gestão perca a comunicação com o equipamento, ele deve ser capaz atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- 4.2.17. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- 4.2.18. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/deshabilitar painel frontal da impressora;
- 4.2.19. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- 4.2.20. Permitir a realização de **impressões confidenciais selecionadas**, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no equipamento;
- 4.2.21. Possuir autenticação integrada com o LDAP (*Active Directory* - AD) da Contratante para pelo menos 50.000 usuários ativos;
- 4.2.22. Permitir a realização de impressões, cópias e digitalização através de **autenticação integrada com LDAP**, validada por usuário/senha, **crachá de aproximação (RFID)** e/ou PIN;
- 4.2.23. Possibilitar a *impressão retida*, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão e fica retido no servidor, *podendo ser liberado em qualquer equipamento da rede*, após identificação do usuário. O usuário poderá retirar a impressão enviada, em qualquer equipamento da rede de dados, através de autenticação integrada com LDAP (via usuário/senha, crachá de aproximação (RFID) e/ou PIN);
- 4.2.24. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente, através de padrão SNMP, disponibilizando a Contratante os OIDs e MIBs necessárias para o acesso e acompanhamento;
- 4.2.25. Disponibilizar ao menos um servidor de impressão para gerenciamento (software de gerenciamento). O CRECI/SC – 11ª Região será responsável pelo

fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento (servidor virtual).

5. INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.1. Os equipamentos serão instalados nos endereços indicados pela Contratante nos limites estabelecidos. Cerca de 90% dos equipamentos deverão ser instalados nas unidades de Florianópolis (sede) e cerca de 10% distribuídos entre as unidades de Criciúma, Blumenau, Lages, Joinville, Balneário Camboriú e Chapecó;

5.1.2. A Contratante irá contratar os equipamentos (durante a vigência do contrato) conforme a demanda da instituição, em modalidade de registro de preços. Desta forma, a Contratada deve prever o aumento ou redução do parque de equipamentos instalados (dentro do limite legal de 25%) durante a vigência do contrato, nas datas de renovação do mesmo;

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

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

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

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

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

5.1.8. Na elaboração das propostas de preços os licitantes devem tomar como base o custo total, em 12 (doze) meses da locação (Custo fixo total, que corresponde ao custo pela cessão dos equipamentos, softwares, acrescido do custo variável total, que corresponde ao valor total de páginas impressas e cópias), de acordo com MODELO DE PROPOSTA ESCRITA. Será considerado

vencedor o fornecedor que ofertar o menor preço global, e que necessariamente tenha condições de cotar todos os itens de lote;

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

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

6.METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos pelo Acordo de Nível de Serviço (ANS), a ser cumprido pela Contratada, e definido da seguinte forma:

6.1.1. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da Contratada serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que será efetuado pelos usuários do serviço através do *Portal de Atendimento* da instituição;

6.1.2. O tempo máximo para início do atendimento ao chamado é de 04 (quatro) horas úteis a partir do horário de sua abertura;

6.1.3. O tempo máximo para a solução do problema é de 08 (oito) horas úteis nas secretarias e 08 (oito) horas úteis nas demais dependências, a partir do início do atendimento técnico, registrado através do *Portal de Atendimento* disponibilizado pela instituição;

6.1.4. A contratante irá acompanhar a execução dos serviços, e respeito ao SLA, através das informações contidas no *Portal de Atendimento* disponibilizado à Contratada;

6.1.5. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela Contratante e o horário do primeiro contato registrado do técnico da Contratada com o usuário, considerando apenas horas úteis e desconsiderando dias de expediente facultativo na instituição;

6.1.6. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período em horas úteis (dias de expediente facultativo na instituição não serão considerados como horas úteis) compreendido entre o registro do problema pelo usuário e o horário do término da solução, devidamente registrados no *Portal de Atendimento* e acompanhado por representante da Contratante, deixando o equipamento em condições normais de operação. O tempo em aguardo de ações pelo usuário solicitante do serviço não será contabilizado neste caso;

6.1.7. Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado;

6.1.8 Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a Contratada deverá substituí-lo em até 04 (quatro) horas úteis (totalizando no máximo 8 horas úteis de atendimento), por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a Contratada deverá substituí-lo definitivamente;

6.1.9. O técnico da empresa Contratada fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento (registrado no *Portal de Atendimento*). O relatório será analisado pela equipe técnica da Contratante, confirmando o encerramento do chamado caso não haja pendências;

6.1.10. Entende-se por “Conclusão dos chamados”, o término do trabalho realizado pela empresa Contratada, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por *backup*.

7. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

7.1 A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, na forma que segue:

- a) O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação deverá ter um prazo de 12 (doze) meses à partir da retirada da ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado por períodos iguais ou inferiores a 12 meses, até o limite legal de 60 meses. A cada período de 12 meses as partes poderão rever tanto as quantidades de equipamentos em como os valores de serviços, respeitando-se os limites previstos em lei.

- b) Prazo para a entrega e instalação da solução de impressão: até 60 dias corridos após a assinatura do contrato.
- c) Prazo para instalação de novo equipamento solicitado: em até 10 dias úteis a contar da solicitação pela Contratante junto à Contratada.
- d) Prazo para fornecimento de relatórios gerenciais/técnicos solicitados, em modelo definido: até 5 dias úteis a partir da solicitação.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

8. LOCAIS DE INSTALAÇÃO

8.1 Os equipamentos deverão ser instalados na Sede do CRECI/SC- Rua Trajano, Ed. Trajanus nº 279 1º e 2º andares, Centro Florianópolis/SC, bem como em suas delegacias regionais, nos seguintes endereços:

- **DELEGACIA REGIONAL DE CRICIÚMA-** Rua: Ernesto Bianchini Gões,91 - 1º Andar - Sala 113, Centro Empresarial Criciúma - Bairro Próspera, Criciúma/SC;

- **DELEGACIA REGIONAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ-** Rua 700, 279, Balneário Camboriú/SC;

-**DELEGACIA REGIONAL DE JOINVILLE-** Rua Saguacú, nº40, Sala 102 Edf. Karin - Bairro Saguacú - Joinville/SC;

- **DELEGACIA REGIONAL DE BLUMENAU-** Rua: Dr. Amadeu da Luz, 122 - sala 73, Centro Empresarial Classic, Blumenau/SC;

- **DELEGACIA REGIONAL DE LAGES-** Rua: Benjamin Constante, nº178 Edf. Leida, 3ºandar sl 302, Lages/SC;

- **DELEGACIA REGIONAL DE CHAPECÓ-** AVENIDA NEREU RAMOS, Nº 75-D - ED. CPC (CENTRO PROFISSIONAL DE CHAPECÓ) SALA 507 B, CEP: 89801-023 CHAPECÓ/SC;

9. PRAZOS DE ENTREGA, INSTALAÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os equipamentos deverão ser **instalados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, a contar da assinatura do Contrato, nos Locais definidos no item 8 e comunicado a Licitante Vencedora na Ordem de Serviços, devendo as instalações adicionais necessárias também ser atendidas no mesmo prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela Contratada da solicitação da Contratante. Os equipamentos **deverão ser novos, estar embalados na embalagem do fabricante e instalados em perfeitas condições de operação.**

10. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

10.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.

10.7. Disponibilizar à Contratante, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução serviço.

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

10.9. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

10.10. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

10.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.

10.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.13. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

10.14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

10.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

10.19. Prover a geração (pontual ou periódica), sem ônus adicional, de relatórios relativos ao serviço prestado, dentro de modelo(s) definidos pela Contratante.

11. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura/nota fiscal de serviços da Contratada, em conformidade com o § 8º do art. 36 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº014/2017- PREGÃO (PRESENCIAL) Nº004/2017

PROCURAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, neste ato representada por seu(s) _____ diretores ou sócios, com qualificação nome, RG, CPF, nacionalidade _____, pelo presente instrumento, credencia procurador o(a) Sr.(a) _____ nome, RG, CPF, nacionalidade _____, para participar das reuniões relativas ao Processo Licitatório nº 014/2017, Pregão Presencial nº **004/2017** do CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA - CRECI/SC, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Data e local

Nome e assinatura do Representante Legal

- 1) Reconhecer firma (s)
- 2) Anexar cópia da Carteira de Identidade

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO COM OS REQUISITOS DA
HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº014/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº004/2017

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____ declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial processo n.º: 004/2017.

Data e local

Nome e assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV
PROPOSTA COMERCIAL**

Ref.: Pregão Presencial 004/2017 – CRECI/SC

Nome da empresa Licitante/CNPJ -MF: _____

Endereço completo: _____

Telefone/Fax/E-mail: _____

Item		Descrição	Qtide. (A)	Valor Unitário Mensal(B)	VALOR TOTAL (AxB)
001		Multifuncional Laser Mono, A4– 50 ppm	46		
002		Impressora Laser Colorida, A4 – 45 ppm	04		
			50		
TOTAL					

Item	Descrição	Qtde. mensal total(A)	Valor unitário da página impressão(B)	VALOR TOTAL (AxB)
003	Multifuncional Laser Mono, A4– 48 ppm			
004	Impressora Laser Colorida, A4 – 45 ppm			
TOTAL				

VALOR TOTAL DO LOTE	R\$
---------------------	-----

***Prazo de validade mínimo: 60 (sessenta) dias**, contados da data da sua apresentação. Os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas necessários à total execução do serviço ora licitado, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, honorários profissionais, despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento dos profissionais em função dos trabalhos a serem realizados na cidade de Florianópolis/SC, bem como nas delegacias regionais do CRECI/SC, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital do Pregão Presencial n.º 001/2012, do CRECI/SC, e seus Anexos.

Declaramos que nosso trabalho e o seu produto final atenderão a todas as exigências do Edital respectivo, bem como que as impressoras/multifuncionais acima indicadas cumprem com todas as especificações técnicas constantes do Termo de Referência a este anexado.

Florianópolis/SC, xx de Maio de 2017.

Representante Legal - Cargo/Função na Empresa

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E SITUAÇÃO
REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017**

Eu, _____(nome completo)_____, representante legal da
Empresa _____, com sede à Rua
_____, inscrita no CNPJ sob no nº
_____, interessada em participar da licitação em epígrafe que se processa
no processo administrativo acima indicado do CONSELHO REGIONAL DE
CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA - CRECI/SC, DECLARO,
sob as penas da Lei:

- a) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Declara, sob as penas da Lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Data e local

Nome e assinatura do Representante Legal

ANEXO VI
COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017

Retiramos do site do Conselho Regional de Corretores de Imóveis de Santa Catarina – CRECI/SC, o edital acima referido e estamos interessados em participar do certame e cientes de que a resposta deverá ser entregue na Área de Licitação – Rua Trajano, 279, Edif. Trajanus, 1º e 2º Andar, Centro, Florianópolis/SC, Cep: 88010-010, até às xx horas do dia xx de xxxxx de 2017.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Licitante

Nome:

RG:

Empresa:

Telefone:

E-mail:

OBS: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO AO CRECI/SC PELO FAX Nº (48) 3203-9200 PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
CELEBRAM ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE
CORRETORES DE IMÓVEIS-CRECI/SC, E A EMPRESA_____

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2017, o Conselho Regional de Corretores de Imóveis CNPJ 82.894.098/0001-32, sediado na Rua Trajano, Edifício Trajanus, 1º e 2º andares, Centro, Florianópolis/SC, doravante denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representado pelo Sr. Presidente em exercício Sr. Carlos Josué Beims, portador da Cédula de Identidade n.º xxxxxxxxxx e do CPF xxxxxxxx, e a empresa _____, CNPJ n.º _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, RG _____, CPF _____, celebram o presente Contrato, decorrente do pregão n.º ____/2017 processo n.º _____, o sujeitando-se aos preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei n.º n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº .3555/00, na Lei Complementar no 123/2006 e no Decreto nº 6.204/2007 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e suas alterações e da Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078 - CDC), e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de **SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS/COPIADORAS** a fim de suprir as necessidades do CRECI/SC.

1.1.1. O serviço inclui o fornecimento de máquinas de impressão, fotocopiadoras digitais, impressoras multifuncionais e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), **exceto papel**, sistema de gerenciamento de impressões/cópias

efetivamente realizadas, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços para o CRECI/SC sendo adotado o sistema de franquia compartilhada entre todas as unidades/sede do CRECI/SC.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA SUBORDINAÇÃO

2.1. O presente contrato está subordinado às disposições:

- Da Lei 8.666/93 e demais alterações e normas pertinentes;
- Do edital do pregão nº 004/2017, processo _____;
- Da proposta da Empresa Contratada.

2.2. Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos aplicáveis a este contrato, prevalecerão, pela ordem, as disposições da Lei 8.666/93, suas alterações e normas pertinentes, e as CLÁUSULAS contratuais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão prestados na Sede do CRECI/SC, na Rua Trajano, Edifício Trajanus, 1º e 2º andares, Centro, Florianópolis-SC, bem como em suas Delegacias Regionais, conforme endereços listados no Anexo-I do Edital.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada obriga-se a:

1. Prestar os serviços constantes do anexo I, com exatidão e zelo, atendendo as normas do presente edital e anexos e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados.

2. Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos;

3. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos materiais;

4. Instalar os equipamentos, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, nos locais indicados, devendo as instalações adicionais necessárias também ser atendidas no mesmo prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela Contratada da solicitação da Contratante;

5. Instalar os equipamentos em perfeita condição de funcionamento e produtividade, **novos e de 1º (primeiro) uso**, em linha de fabricação, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante toda vigência do contrato e o tempo de locação, garantindo a Contratante o uso regular e eficaz do mesmo;

6. Notificar a Contratante da instalação do equipamento para que esta possa proceder o recebimento do mesmo;

7. Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços serão de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e deverão satisfazer as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor, e nas quantidades necessárias para suprir a demanda;

8. Executar, de forma contínua, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Contratante, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal de **cada uma das unidades listadas no Anexo I**, local onde se encontrarão instalados cada um dos equipamentos;

9. Atender às solicitações para reinstalação de equipamentos decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, admitindo-se prorrogação por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da Contratada e autorização da Contratante, ainda sem quaisquer ônus;

10. Efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 12 (doze) horas a partir do chamado técnico;

11. Proceder à substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato; Substituir, no prazo máximo de 12 (doze) horas a partir da comunicação, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a Contratante;

12. Fornecer e manter software de gerenciamento e contabilização de impressões (sistema de bilhetagem) em perfeito funcionamento, com as funcionalidades mínimas para atendimento de todos os dispositivos de impressão e cópias instalados no CRECI/SC, capaz de realizar as seguintes funções:

a) Contabilização dos trabalhos de impressão, com arquivo de "log" com as informações de nome do trabalho, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora e estação de trabalho;

b) Histórico de impressão por usuário/impressora/unidade organizacional;

c) Administração a partir de qualquer estação da rede local, incluindo configurações das impressoras, permissões de usuários e fila de trabalhos;

d) Captação do contador físico dos equipamentos de rede;

e) Contabilização das páginas impressas e cópias efetuadas, não do total das enviadas ao spool do servidor de impressão ou estação de trabalho, não contabilizando as impressões/cópias canceladas.

f) Ter total compatibilidade com a rede corporativa do CRECI/SC e possuir interface gráfica;

g) Interface e suporte em português.

13. Proceder às leituras dos medidores das impressoras multifuncionais, respeitando o período relativo ao mês, ou seja, de 1 a 30 ou 1 a 31, cabendo ao servidor do CRECI/SC de cada delegacia/sede, responsável pelo contrato, anotar e acompanhar tal leitura ou contagem do medidor em formulário próprio da contratada;

14. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da copiadora, utilizando para isso componentes

originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o representante da Contratante que irá fiscalizar o Contrato solicitar;

15. Responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros;

16. Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando co-responsabilidade da Contratante, inclusive com sua substituição;

17. Autorizar a permanência no horário de expediente nas dependências da Contratante, para o pessoal designado à execução dos serviços de assistência técnica;

18. Promover a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação (servidores usuários) indicado pela Contratante, quando da instalação inicial do equipamento, bem como quando da substituição por outro com características de operações diferentes do inicialmente instalado, e, a qualquer momento, por solicitação da Contratante, arcando com todas as despesas.

19. Apresentar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone e contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da Contratante fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeito e soluções implementadas. A Contratada deverá apresentar relatórios mensais com os seguintes itens mínimos: número de chamadas total e por localidade; número de atendimentos; número e possíveis pendências devidamente justificadas. Eventuais dúvidas em relação a este relatório e possíveis formatações serão aprovadas em comum acordo com o setor técnico de fiscalização do contrato.

20. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, informações e/ou esclarecimentos, através de mapas ou relatórios, relativos ao copiado, individual ou global do equipamento, memorial de cálculo do valor do acréscimo ou redução de equipamento e demais assuntos que se fizerem necessários;

21. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

22. Faturar os serviços efetivamente prestados durante o mês de competência.

23. Lançar na Nota Fiscal as especificações dos serviços, de modo, idêntico aos discriminados no contrato, indicando data de emissão, mês de referência, valor respectivo e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança, devendo estar anexo à mesma o demonstrativo de utilização de material e consumo do mês de referência;

24. Dar entrada na fatura para pagamento dos serviços prestados, até o quinto dia útil do mês subsequente devendo anexar à referida fatura o demonstrativo do quantitativo de cópias efetuadas, compensação, excedentes e utilização mensal de todo o material (utilizado/consumido) no período;

25. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

26. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

27. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, decorrentes da prestação dos serviços, ação ou omissão de seu empregado ou preposto, independentemente de culpa ou dolo dos mesmos, devendo ainda a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das disposições legais vigentes e das autoridades competentes;

28. Designar um representante, ou preposto perante o CRECI/SC a fim de prestar esclarecimentos e atender as solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;

29. Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

30. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor

inicial do contrato, consoante o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Facultada a supressão além deste percentual, mediante acordo entre as partes contratantes, art. 65, § 2º, II da Lei nº 8.666/93;

31. Responsabilizar pela sinalização e segurança de pessoas no local dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Administração obriga-se:

1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços, por intermédio do representante do CRECI/SC;

2. Rejeitar os materiais que não satisfaçam aos padrões exigidos nas especificações e recomendações do fabricante do equipamento;

3. Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços, objeto deste contrato;

4. Efetuar os pagamentos à Contratada;

5. Não permitir que outrem execute os serviços objeto deste Edital que se obrigam à Contratada;

6. Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços objeto do Edital;

7. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

8. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;

9. Estimular a melhoria da qualidade, o aumento da produtividade e a preservação do meio ambiente.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO

6.1. O CRECI/SC, pagará à CONTRATADA, pelos serviços executados, o valor estimado de R\$ (), mensal, perfazendo o valor de R\$ () anual, conforme detalhamento abaixo:

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou, por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas, em até 10 dias após a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, discriminativas dos serviços.

8.1.1. Os pagamentos mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

8.3. - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

8.4. O CRECI/SC reterá na fonte, sobre os pagamentos que efetuar as pessoas jurídicas, os impostos devidos, conforme legislação vigente.

8.5. Qualquer erro no documento fiscal competente, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, será motivo de correção pela Contratada, gerando a suspensão do prazo de pagamento até que seja definitivamente regularizada a situação, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o CRECI/SC.

8.6. Caso o vencimento da Nota Fiscal recaia em final de semana, feriado ou em dia que não haja expediente no CRECI/SC, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência do contrato será de 12 meses, tendo seu início em ____ de _____ de 2017 e seu término em ____ de _____ de 2018, podendo ser prorrogado tantas vezes quantas forem necessárias, sempre através de Termo Aditivo, até atingir o limite estipulado pelo inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REACTUAÇÃO

10.1. Será admitida a reactuação, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano demonstrado de forma analítica o aumento de custos observada a qualidade e, ainda, os preços vigentes no mercado para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento.

10.2. O índice a ser aplicado na data de reactuação será o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, aplicando-se a variação dos últimos 12 meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará

impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão, garantida a defesa prévia ao contratado, ser aplicada as seguintes sanções:

a - advertência, por escrito, inclusive registrada no cadastro específico (SICAF);

b – multa equivalente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso do evento não cumprido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;

c - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o CRECI/SC, pelo prazo de até 5 anos;

d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que publicou 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 na letra anterior (“c”);

11.2. Se o valor da multa não for pago, ou depositada, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/93.

12.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

a) o não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;

d) o atraso injustificado do início de serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

e) a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

g) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

h) a decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

i) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

j) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

k) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;

l) a supressão, por parte da Administração, dos materiais, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

m) a suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

n) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

o) a não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obras, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;

p) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

q) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

r) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O serviço a ser contratado será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, designado pelo Sr. Presidente do CRECI/SC, com atribuições específicas.

13.2. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração; não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações e as Cláusulas contratuais.

13.4. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

As partes elegem o Foro de Florianópolis para dirimir eventuais questões decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo as despesas a expensas da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E assim, por estarem justas e acertadas, foi mandado imprimir este contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes, na presença de duas testemunhas abaixo firmadas.

Florianópolis, ____ de abril de 2017.

Representante Legal do CRECI/SC

Testemunhas: _____

Nome: _____ **CPF:** _____

Testemunhas: _____

Nome: _____ **CPF:** _____