



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2019**

**Processo Administrativo nº 219/2019**

**Protocolo 017188/2019**

Torna-se público, que o **Conselho Regional de Medicina do Paraná**, entidade de fiscalização da profissão médica, instituída pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, com sede na Rua Victório Viezzer, 84, CEP 80.810-340, Curitiba-PR, por intermédio de seu representante legal, neste ato representado pelo seu Presidente, Dr. Roberto Issamu Yosida, médico regularmente inscrito no CRM-PR sob nº 10.063, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento menor preço**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, , das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 21/11/2019**

**Horário: 14h (horário de Brasília)**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**UASG: 389174**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Sempre com equipamentos novos, de primeiro uso e não remanufaturados e em linha de produção dos fabricantes, comprovado através de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores, a presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão em rede (impressão, reprografia e digitalização) englobando fornecimento dos equipamentos, instalação e configuração, serviços de



manutenção, peças de reposição, materiais de consumo em geral (exceto papel), softwares de gerenciamento e controle, bem como solução de digitalização personalizável embarcada nos equipamentos multifuncionais, conforme condições e especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 3 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO CREDENCIAMENTO**

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela



informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).



3.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

3.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

3.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

3.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

3.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

3.5. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções,



tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles.

3.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos,

3.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.6.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



3.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.6.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.6.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.**

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

4.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor total do item;

5.1.2. **A proposta deve ser apresentada com, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula (exemplo: R\$ 11,12).**

5.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.



5.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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



- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).**



- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 6.11. **A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.**
- 6.12. **A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.**
- 6.13. **Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.**
- 6.14. **Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.**
- 6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 6.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



6.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

6.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele



intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.27.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.27.1.1. prestados por empresas brasileiras;

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

6.27.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



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

6.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2. A proposta comercial deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

7.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da proposta comercial não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

7.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

7.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;



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

7.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

7.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão



pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.8.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.8.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

7.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

7.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual



ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

## **8. DA HABILITAÇÃO**

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

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

8.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.3.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.3.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



- 8.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 8.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 8.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 8.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.



- 8.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.7. Ressalvado o disposto no item 4.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 8.8. Habilitação jurídica:**
- 8.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



- 8.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 8.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal;
- 8.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.10. Qualificação Econômico-Financeira:**
- 8.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



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

8.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 8.11. **Qualificação Técnica:**

8.11.1. **Declaração da própria licitante descrevendo que, presta assistência técnica e que possui, em seu quadro de pessoal, profissionais adequadamente capacitados a prestar os serviços de manutenção nos equipamentos e suporte técnico nos softwares utilizados na solução de outsourcing ofertada. Nesta declaração, deverão constar informações a respeito da infraestrutura utilizada pela licitante para a prestação dos serviços, incluindo: características das instalações físicas (endereço, metragem, equipamentos de suporte) e do pessoal técnico disponível para os serviços. Na equipe de pessoal técnico será requerido que, no**



**mínimo, a licitante possua 2 (dois) técnicos capacitados a realizar as instalações e manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos ofertados e 1 (um) analista capacitado a prestar suporte técnico nos softwares utilizados para gestão e controle, todos sediados na região da grande Paraná;**

**8.11.2. Atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por órgão da administração pública ou por empresa privada, para os quais a proponente prestou ou esteja atualmente prestando serviços de outsourcing de impressão com abrangência e porte similares ou superiores aos do objeto desta licitação, mediante contrato, devendo estar expressos nos atestados o nome e o cargo da pessoa signatária;**

8.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

8.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na



documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. apresentar a proposta comercial, devidamente ajustada ao lance vencedor;

9.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



- 9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **10. DOS RECURSOS**

- 10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no **mínimo trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



- 10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

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

- 11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos



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

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

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

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

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

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

## **13. DO TERMO DE CONTRATO**

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



- 13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 13.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração
- 13.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 13.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 13.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 13.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 13.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.



- 13.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 13.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 13.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 14.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 14.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
  - 14.1.3. apresentar documentação falsa;
  - 14.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 14.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 14.1.6. não mantiver a proposta;
  - 14.1.7. cometer fraude fiscal;



- 14.1.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 14.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 14.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 14.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 14.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 14.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 14.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Edital.
- 14.3.4.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



- 14.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 14.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 14.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 15.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital
- 15.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **licitacao@crmpr.org.br**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP: 80.810-340, Curitiba-PR.
- 15.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 15.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 15.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 15.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 15.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 15.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 15.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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



- 16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 16.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 16.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



16.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.crmpr.org.br](http://www.crmpr.org.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, Curitiba-PR, CEP 80.810-340, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

16.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

16.12.2. ANEXO II - Multifuncional TIPO 1 (monocromática);

16.12.3. ANEXO III - Multifuncional TIPO 2 (color);

16.12.4. ANEXO IV - Servidor de Impressão com softwares;

16.12.5. ANEXO V - Solução Digitalização Embarcada;

16.12.6. ANEXO VI - Modelo para Elaboração da Proposta de Preço;

16.12.7. ANEXO VII - Minuta do Contrato;

Curitiba, 06 de novembro de 2019.

**Dr. ROBERTO ISSAMU YOSIDA**

Presidente do CRM-PR

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

SEMPRE COM EQUIPAMENTOS NOVOS, DE PRIMEIRO USO E NÃO REMANUFATURADOS E EM LINHA DE PRODUÇÃO DOS FABRICANTES, comprovado através de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores, a presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão em rede (impressão, reprografia e digitalização) englobando fornecimento dos equipamentos, instalação e configuração, serviços de manutenção, peças de reposição, materiais de consumo em geral (exceto papel), softwares de gerenciamento e controle, bem como solução de digitalização personalizável embarcada nos equipamentos multifuncionais, conforme condições e especificações constantes neste Edital e seus Anexos.**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL	
1	Serviços de Outsourcing de impressão, conforme descrição do Edital	R\$ 22.181,00/mês	R\$ 266.172,00/ano
2	Página excedente PB A4		R\$ 0,06 /unidade
3	Página excedente Colorida A4		R\$ 0,55 / unidade
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO (ITENS 1 AO 3)</b>			<b>R\$ 266.172,61</b>

**2. DA JUSTIFICATIVA**

A opção pela contratação na modalidade de serviço de impressão (outsourcing), com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se dá pelos seguintes benefícios e fatos:

- Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;



- Redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;
- Por se tratar de contrato de serviço onde o custo final será apurado pelo número de cópias impressas e por valor fixo para cada equipamento, o uso pela empresa contratada, de máquinas de maior capacidade aliado ao prazo de contrato, obriga queda significativa do custo unitário visto que, o custo dos insumos torna-se menor por cópia impressa;
- Permitir a não contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços;
- Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;
- Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis;
- Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de acordos de níveis de serviço (SLA) prestado;
- Permitir a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por unidade, por ilha de impressão, ou similar, viabilizando maior controle e racionalização mais eficazes, que sempre resultam em significativa redução dos volumes impressos;
- Eliminação das tarefas de gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis;
- Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão;
- Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;

### 3. DA DESCRIÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS

<b>Grupos de Equipamentos/Soluções</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
Multifuncional TIPO 1 (monocromática) ANEXO II	37
Multifuncional TIPO 2 (color) ANEXO III	06



Servidor de Impressão com softwares ANEXOIV	1
Solução Digitalização Embarcada ANEXO V	1

#### **4. DA ENTREGA DOS MATERIAIS, DA INSTALAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

Na Sede no CRMPR deverá ser entregue conforme abaixo:

- 23 do Tipo 1
- 05 do Tipo 2
- 01 Servidor de Impressão
- 01 Solução de Digitalização Embarcada

Nas Delegacias Regionais deverá ser entregue conforme abaixo:

- 01 Impressora Tipo 2 na Delegacia Regional de Londrina.
- 01 Impressora Tipo 1 nas demais delegacias totalizando 14 impressoras, 01 para cada delegacia, que segue: Delegacia Regional de Apucarana, Delegacia Regional de Campo Mourão, Delegacia Regional de Cascavel, Delegacia Regional de Divisa de Rio Negro, Delegacia Regional de Foz do Iguaçu, Delegacia Regional de Francisco Beltrão, Delegacia Regional de Guarapuava, Delegacia Regional de Maringá, Delegacia Regional de Paranaíba, Delegacia Regional de Pato Branco, Delegacia Regional de Ponta Grossa, Delegacia Regional de Santo Antônio da Platina, Delegacia Regional de Toledo, Delegacia Regional de Umuarama.

**A entrega, instalação, configuração, manutenção, fornecimento de insumos (exceto papel), etc. em cada cidade, deverá estar incluso na proposta, o endereço das unidades encontra-se na página principal do CRMPR (Sede) [www.crmpr.org.br](http://www.crmpr.org.br) e delegacias na opção Institucional/Sobre o CRMPR/Delegacias Regionais.**

Na instalação dos equipamentos, a contratada deverá treinar todos os usuários que irão operá-los. O treinamento deverá ser ministrado nos próprios locais de instalação dos equipamentos e às custas da contratada. Periodicamente, se necessário, o CRMPR poderá solicitar treinamentos de reciclagem visando funcionários novos.



## **5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.1 Declaração da própria licitante descrevendo que, presta assistência técnica e que possui, em seu quadro de pessoal, profissionais adequadamente capacitados a prestar os serviços de manutenção nos equipamentos e suporte técnico nos softwares utilizados na solução de outsourcing ofertada. Nesta declaração, deverão constar informações a respeito da infraestrutura utilizada pela licitante para a prestação dos serviços, incluindo: características das instalações físicas (endereço, metragem, equipamentos de suporte) e do pessoal técnico disponível para os serviços. Na equipe de pessoal técnico será requerido que, no mínimo, a licitante possua 2 (dois) técnicos capacitados a realizar as instalações e manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos ofertados e 1 (um) analista capacitado a prestar suporte técnico nos softwares utilizados para gestão e controle, todos sediados na região da grande Paraná;

5.2 Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por órgão da administração pública ou por empresa privada, para os quais a proponente prestou ou esteja atualmente prestando serviços de outsourcing de impressão com abrangência e porte similares ou superiores aos do objeto desta licitação, mediante contrato, devendo estar expressos nos atestados o nome e o cargo da pessoa signatária;

## **6. DA VIGÊNCIA**

12 meses.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Executar fielmente o objeto do presente termo de referência e contrato, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os bens e serviços sejam entregues conforme especificações técnicas e qualidade exigidas estabelecidas na proposta decorrente deste termo de referência e edital da Licitação.

7.2 Submeter-se à fiscalização por parte do contratante, acatando as determinações e especificações contidas no Termo de Referência.

7.3 Entregar os bens e serviços do objeto deste contrato nos prazos previamente estabelecidos, conforme especificado, sob pena do pagamento da multa.

7.4 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



7.5 Quando da execução do contrato, a contratada deve prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, obrigando-se a atendê-los prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar.

7.6 Participar, quando convocado antecipadamente, das Reuniões Plenárias, Diretoria e Extraordinárias do CRM-PR, para prestar esclarecimentos que se fizerem necessários.

7.7 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato, observada a data estabelecida.

7.8 Ser responsável por todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, trabalhista ou civil, bem como encargos de qualquer natureza, decorrentes da execução do presente contrato.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 Disponibilizar todos os meios necessários para a realização dos serviços, bem como efetuar o pagamento conforme previsto em contrato.

8.2 Permitir o acesso da contratada ao local determinado para a prestação dos serviços objeto deste termo de referência, devendo tomar todas as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.

8.3 Fiscalizar e acompanhar toda a entrega de bens e execução dos serviços, por meio da Comissão e ou de um funcionário especialmente designado para isso.

## **9. PRAZO DE INSTALAÇÃO**

Toda o objeto deste termo deverá estar disponível ao CRMPR e em funcionamento até dia 15 de dezembro de 2019.

## **10. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) / SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)**

16 horas para solução e/ou substituição do equipamento bem como reparo em solução tecnológica.

## **11. PAGAMENTO**

Mensal.



## **12. PROPOSTA COMERCIAL, CONSTANDO:**

O preço global mensal envolvendo os seguintes itens:

- A) EQUIPAMENTOS ATIVOS (IMPRESSORAS, SERVIDORES) E SOFTWARES (BILHETAGEM, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO).
- B) FRANQUIA DE IMPRESSÃO OU CÓPIA MONOCROMÁTICA DE 45.000 PÁGINAS MÊS.
- C) FRANQUIA DE IMPRESSÃO OU CÓPIA EM CORES 2.500 PÁGINAS MÊS.
- D) SOLUÇÃO EMBARCADA PARA DIGITALIZAÇÃO.

Deverá constar na proposta, o valor de página excedente color e Preto/Branco, que não deverá ultrapassar o limite de 70% do valor da página contratada em franquias.

A preço das páginas Preto/Branco impressas nas Multifuncionais Coloridas, serão consideradas para efeito de cobrança, como páginas monocromáticas.

Será declarada vencedora a empresa que ofertar o menor preço global total mensal (ITENS A+B+C+D). OS LANCES SERÃO DADOS NO SENTIDO DE SE DIMINUIR O PREÇO GLOBAL MENSAL.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 O serviço oferecido deverá ser gerenciado e englobar o fornecimento de todo e qualquer serviço ou material para o bem desenvolver do objeto, tais como:

- a. Equipamentos multifuncionais, impressoras, copadoras e servidores de impressão, incluindo os softwares necessários e manuais de documentação;
- b. Materiais de consumo em geral (toner, revelador, etc.) necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel;
- c. Serviços de suporte técnico, incluindo instalação e configuração dos equipamentos, drivers e softwares em geral e manutenção técnica corretiva e preventiva nos equipamentos, incluindo peças de reposição originais;
- d. Serviços de transporte, instalação e configuração dos equipamentos;
- e. Software de gerenciamento e controle dos equipamentos instalados;



f. Solução para digitalização embarcada;

13.2 Todos os serviços oferecidos deverão ser prestados em conformidade com as boas práticas e executados por profissionais adequadamente capacitados. Para execução dos serviços nas instalações do CRM-PR, todos os profissionais da contratada deverão portar crachá de identificação do qual deverá constar o nome da contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador;

13.3 Todos os serviços que deverão ser executados nas instalações dos escritórios do CRM-PR devem ser previamente autorizados e agendados;

13.4 Serviços necessários para instalação de equipamentos que envolvam infraestrutura predial no interior das instalações dos escritórios do CRM-PR serão de responsabilidade do CRM-PR;

13.5 Todos os custos iniciais referentes à instalação e configuração dos equipamentos e softwares, em cada cidade, deverão estar inclusos no custo mensal do serviço;

13.6 Todos os serviços contratados deverão ser implantados seguindo planejamento realizado antecipadamente e aprovado pelo CRM-PR;

13.7 Todos os equipamentos, softwares e soluções deverão ser entregues, instalados e configurados até dia 15/12/2019;

13.8 Na fase de implantação dos serviços contratados, os processos operacionais envolvidos nos diversos serviços deverão ser discutidos e acordados com o CRM-PR. Este acordo deve incluir:

- a. Definição das pessoas do CRM-PR que serão responsáveis pelos Termos de Aceite dos Serviços;
- b. Definição das pessoas da contratada que serão responsáveis pelas ações administrativas da prestação de serviço;
- c. Lista de escalonamento para acionamento de superiores hierárquicos, na contratada, em caso de problemas ocasionados nos serviços e não resolvidos a contento;



d. Detalhamento das métricas de acompanhamento do nível de serviço (SLA);

e. Periodicidade e participantes das reuniões de acompanhamento do nível de serviço que deverão ocorrer nas instalações do CRM-PR;

13.9 A contratada deverá possuir central de atendimento por telefone (0800 ou linha local na área de DDD 41) e Internet (e-mail ou web) e um procedimento formal para solicitação de serviços;

13.10 A contratada deverá comprometer-se e responsabilizar-se com a garantia de sigilo e confidencialidade das informações do CRM-PR que venha a ter acesso;

13.11 A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas por intermédio desta licitação;

13.12 Qualquer manutenção preventiva ou intervenção corretiva nos serviços deverá ser agendada e acordada previamente com o CRM-PR, exceto quando estas se tratarem de emergência;

13.13 Será de responsabilidade da CONTRATADA manter os equipamentos alocados nas dependências do CRM-PR devidamente segurados, inclusive contra furto, roubo ou outros sinistros;

13.14 O CRM-PR poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos instalados, materiais, peças e suprimentos para verificar o cumprimento dos requisitos preestabelecidos neste Edital;

13.15 A contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos instalados, desobrigando o CRM-PR de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos referidos equipamentos.

13.16 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os serviços necessários para a completa instalação dos equipamentos e a configuração dos microcomputadores dos usuários para a sua adequada utilização. A rede de computadores do CRM-PR a ser considerada é composta de 80 estações na Sede e 20 estações distribuídas pelas Delegacias Regionais, todos utilizando o sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional. A execução destes serviços deverá ser planejada com a participação e aprovação do CRM-PR, de forma a viabilizar a sua



implantação em regime de normalidade e sem prejudicar o andamento normal das atividades dos usuários.

13.17 Todos os equipamentos fornecidos deverão:

- a. Ser novos de primeiro uso e entregues lacrados de fábrica;
- b. Estar em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware;
- c. Os equipamentos deverão ser do mesmo fabricantes;
- d. Ser adquiridos de fornecedores legalmente estabelecidos e em conformidade com a legislação em vigor;
- e. Ser entregues com os respectivos manuais de operação no idioma português do Brasil;
- f. Permitir a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
- g. Os equipamentos multifuncionais deverão possuir recurso para pré-visualização dos documentos no próprio painel/tela do equipamento, permitindo aos usuários descartar antes de salvar ou encaminhar o documento;

13.18 Todos os softwares fornecidos deverão ser originais e contar com as respectivas licenças de uso adquiridas dos respectivos fabricantes ou fornecedores credenciados, em conformidade com a legislação em vigor;

13.19 Os serviços de atualização e manutenção nos Sistemas Operacionais e outros softwares dos servidores de impressão instalados pela contratada deverão ser feitos com autorização formal e, se for o caso, com acompanhamento de representante do CRMPR;

13.20 Os equipamentos deverão ser instalados e conectados ao Servidor de Impressão na sede do CRMPR, através da rede local ou vpn do CRMPR, e possuir funcionalidades que permitam ao software de gerenciamento o controle e registro dos volumes de impressões e cópias realizadas e monitorar o funcionamento de cada um;

13.21 Para as instalações dos equipamentos, o CRMPR disponibilizará pontos de conexão de rede elétrica e de rede local necessários;

13.22 O CRMPR oferecerá local para armazenamento de suprimentos para os equipamentos nas próprias áreas usuárias, dentro de volumes considerados essenciais para a boa prestação dos serviços e de suas possibilidades de disponibilização de espaço;

13.23 O CRMPR não oferecerá local físico e mobiliário (mesa, cadeira, armário) para alocação de funcionários da contratada. Com a utilização de um sistema de gestão



informatizado, com os requisitos solicitados neste Edital, não será requerida a presença de funcionários da contratada de forma permanente nas instalações do CRM-PR. Esta presença será necessária apenas durante a fase de implantação do projeto de outsourcing para execução dos serviços de instalação dos equipamentos e softwares e os treinamentos e, posteriormente, estando os serviços em regime de normalidade, para atendimentos técnicos, quando chamados pelo CRM-PR e visitas periódicas para controle e reposição do estoque de suprimentos e peças e outros trabalhos de rotina;

13.24 A contratada deverá comprovar estar estabelecida em Curitiba-PR e/ou Região Metropolitana de Curitiba-PR para atendimento as necessidades da sede CRM-PR, bem como especificar e comprovar estrutura e/ou representante legal contratado pela Contratada para as demais localidades.

13.25 O Sr. Jony Adriano Schrederhof será o funcionário especialmente designado para ser o Fiscal do contrato e atestar as notas fiscais.

#### **14 REQUISITOS COMPLEMENTARES ESPECÍFICOS DOS SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO:**

14.1 Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão ser mantidos em perfeito estado de funcionamento e conservação. Havendo prorrogação de contrato, os equipamentos não poderão ultrapassar idade superior a 30 (trinta) meses, devendo ser substituídos de imediato e de forma automática;

14.2 Os serviços de suporte técnico e manutenção nos equipamentos deverão:

- a) Ser prestados a todos os equipamentos contratados sem nenhum tipo de custo adicional em relação ao preço contratado;
- b) Ser executadas nas instalações do CRM-PR/Delegacias, ficando a critério da contratada a opção de execução de reparos externos, desde que com a devida substituição do equipamento em reparo por outro com as mesmas características;
- c) Ser prestados de segunda-feira a sexta-feira em horário comercial (oito horas por dia);
- d) Prever a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de



impressões e cópias (toner, revelador, cilindro, etc.), tendo como base a sua durabilidade e os volumes previstos para cada um dos equipamentos;

- e) Prever manutenções preventivas e corretivas;
- f) Prever utilização de insumos e peças:
  - Exclusivamente novos;
  - Originais do fabricante dos equipamentos, **sendo vedado o fornecimento de produtos remanufaturados;**
- g) Prever imediata reposição, no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas, dentro dos limites do horário contratado, de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes;
- h) Prever a substituição, em definitivo, de qualquer equipamento que apresentar repetidamente (máximo de 3 (três) vezes) o mesmo defeito, por outro com as mesmas características e capacidade;
- i) Prever a troca, retirada e destinação final de todos os suprimentos utilizados (toner, revelador, cilindro, etc.), exceto papel;
- j) Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;
- k) A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente de acordo com as recomendações do Manual de Operação de cada equipamento;

**15 REQUISITOS COMPLEMENTARES ESPECÍFICOS AOS SERVIÇO DE GESTÃO:**

15.1 A contratada deverá prover um serviço de gerência proativa que abranja todos os equipamentos instalados, suprimentos e níveis de qualidade, garantindo o nível de serviço contratado;

15.2 A gerência deverá ser suportada por sistema informatizado, instalado nos servidores de impressão, que permita a gestão e controle dos serviços contratados. Este sistema deverá operar em rede, conter controle de acesso por



senha e possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades/informações:

- a) Inventário do parque de equipamentos instalados, por local/seção;
- b) Monitoramento do funcionamento dos equipamentos, com relação a nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel e alertas de status dos equipamentos;
- c) Relatório sobre a utilização dos equipamentos para impressões, com as seguintes características e funcionalidades mínimas:
  - Impressões, por usuário e seção, contendo informações sobre a quantidade de páginas impressas por tipo (mono ou cor), tipo de papel, nome do documento, aplicativo gerador da impressão, modo de impressão (simplex ou duplex);
  - Permitir a ordenação dos relatórios por seção, por quantidade de páginas e por ordem alfabética;
  - Permitir a utilização de filtros nos relatórios por: usuário, equipamento, tipo de impressão (mono ou cor), tipo de papel, aplicativo gerador da impressão, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);

15.3 Controle de relatórios deverá ocorrer também nas Delegacias Regionais do CRM-PR de forma online/lote/vpn.

15.4 Relatório com o apontamento dos contadores físicos (impressões/cópias) de cada equipamento;

15.5 Exportação de dados para planilha Microsoft Excel;

15.6 Manutenção dos dados históricos por um período mínimo de 12 meses;

15.7 Ao final de cada mês, a contratada deverá disponibilizar os seguintes relatórios que servirão de base para o faturamento e pagamento dos serviços:

15.8 Quantidade total de páginas impressas no mês (impressões e cópias) por equipamento, separando, quando for o caso, em monocromática e colorida.

15.9 Relatório mensal das ocorrências que geraram manutenções corretivas no período;

15.10 Relatório mensal com apresentação dos níveis de serviços atingidos no período para cada equipamento.



## 17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5. cometer fraude fiscal.

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

17.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.2.2. **Multa de:**



- 17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 17.2.2.4. 0,2% a 0,8% por dia sobre o valor total do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 17.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 17.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos
- 17.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência.
- 17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que



seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	03
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	02



3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	01
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	01
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Entregar o número correto de equipamentos na Sede e nas Delegacias Regionais	02
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
10	Treinar todos os usuários que irão operar os equipamentos.	01

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

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



- 17.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 17.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



- 17.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 17.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Curitiba, 14 de outubro de 2019.

Departamento de Tecnologia da Informação CRM-PR

**ANEXO II**

<b>TIPO 1 - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4</b>	
Tipo	Multifuncional monocromático, impressora/escâner colorido
Velocidade	Mínimo 50 páginas por minuto carta / A4 PB
Tempo máximo de 1° impressão	Até 7 segundos
Resolução de impressão	Mínimo 1200 x 1200 dpi
Memória	Mínima de 2048
Ciclo mensal	150.000 páginas
Vidro de exposição	Mínimo Ofício
Alimentador automático de originais de passagem única	Mínimo 100 folhas, formato mínimo ofício
Múltiplas Cópias	Até 999
Ampliação e redução	25% a 400% com incrementos de 1%
Duplex	Padrão
Bandeja de entrada	Mínima de 550 folhas – By pass de mínimo 100 folhas
Bandeja de saída	250 folhas
Tamanhos de papel	A5, carta, A4, ofício
Tipos de papel	Comum, transparências, etiquetas, envelopes
Processador	Mínimo de 1.2 GHz
Sistemas operacionais	Windows 7 / 8 / 10 / Server 2008, 2012, 2016 e Linux
Conectividade	10/100/1000 BaseTx USB 2.0
Protocolos de rede	TCP/IP
Escâner colorido	Digitalização a cores de rede
Resolução saída	600, 400, 300, 200 dpi, 200 x 400 dpi, 200 x 100dpi
Formatos de arquivos	PDF, PDF/a, TIFF, JPEG
Destinos de digitalização	E-mail, PC, FTP, pasta, digitalização USB, digitalização WSD
Linguagem de impressora emulação	PCL5e, PCL6 e PostScript 3
Tela touch-screen mínimo	7. polegadas
HD	Mínimo de 320 GB
Requisitos de scanner de rede	-Colorido e preto e branco; -Resolução mínima de 600 DPI (óptica);



	<ul style="list-style-type: none"><li>-Scanear para PC, e-mail, servidor, pasta de rede;</li><li>-Formato de arquivos: TIFF, PDF, PDF/a, JPEG, PDF pesquisável;</li><li>-10/100/1000 base TX/TCP/I;</li><li>-OCR Nativo no equipamento, sem utilização de software externo.</li></ul>
Disposições específicas mínimas	<ul style="list-style-type: none"><li>-Digitalização nos formatos: mínimo Tiff, Jpeg, Pdf e Pdf/A executado pelo equipamento sem uso de software externo;</li><li>-As multifuncionais deverão ter interface gráfica, e admitir entrada de dados, através de teclado alfanumérico (touch ou físico);</li><li>-Possuir entradas USB ou outro tipo, para conexão de leitoras magnéticas ou leitoras óticas;</li><li>-Nas possibilidades de digitalizações 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;</li><li>-O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares e documentação necessários à implementação das possibilidades de digitalizações descritas;</li><li>-O equipamento deve possuir facilidades de comunicação através de Webservices;</li><li>-A multifuncional deve disponibilizar solução embarcada de digitalização (sem dependência de software ou dispositivo externo), contemplando as seguintes funcionalidades:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pré-visualização do documento digitalizado;</li><li>2. Permitir a exportação de imagens nos formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF pesquisável.</li><li>3. Possibilitar a entrada de dados e associá-los às imagens via teclado virtual na tela do equipamento;</li><li>4. O usuário deverá poder se autenticar na aplicação de forma integrada com base LDAP da Contratante, através de usuário/senha, crachá de aproximação (RFID 125 kHz) e PIN.</li></ol></li></ul>

**ANEXO III**

<b>TIPO 2 - MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A4</b>	
	Multifuncional laser color, copiadora/impresora/scanner colorido
Velocidade	Mínimo 50 páginas por minuto carta / A4 PB e color
Tela de toque colorida	Mínimo de 7,0" polegada
Tempo máximo de 1° impressão	Até 07 segundos
Resolução real de impressão	Mínimo 1200 x 1200 dpi PB e color
HD	Mínimo de 160GB
Memória	Mínima de 2048 MB
Ciclo mensal	150.000 páginas
Alimentador originais	Automático duplex frente e verso para 50 folhas
Duplex	Padrão
Bandeja de entrada	Mínima de 550 folhas: by-pass mínimo 100 folhas
Bandeja de saída	Mínima de 250 folhas
Tamanhos de papel	A5, A4, ofício
Tipos de papel	Comum, cartão, etiquetas, transparência
Processador	Mínimo de 1.2 GHz
Sistemas operacionais	Windows 7 / 8 / 10 / Server 2008, 2012, 2016 e Linux
Conectividade	Gigabit Ethernet 10/100Base 1000 BaseTX e USB 2.0
Scanner colorido	Digitalização a cores
Linguagem de impressora emulação	PCL5e, PCL6 e PostScript 3
Requisitos de scanner de rede	-Colorido e preto e branco; -Resolução mínima de 600 DPI (óptica); -Scanear para PC, e-mail, servidor, pasta de rede; -Formato de arquivos: TIFF, PDF, PDF/a, JPEG, PDF pesquisável; -10/100/1000 base TX/TCP/I; -OCR Nativo no equipamento, sem utilização de software externo.
Disposições específicas mínimas	-Digitalização nos formatos: mínimo Tiff, Jpeg, Pdf e Pdf/A executado pelo equipamento sem uso de software externo;



-As multifuncionais deverão ter interface gráfica, e admitir entrada de dados, através de teclado alfanumérico (touch ou físico);

-Possuir entradas USB ou outro tipo, para conexão de leitoras magnéticas ou leitoras óticas;

-Nas possibilidades de digitalizações 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;

-O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares e documentação necessários à implementação das possibilidades de digitalizações descritas;

-O equipamento deve possuir facilidades de comunicação através de Webservices;

-A multifuncional deve disponibilizar solução embarcada de digitalização (sem dependência de software ou dispositivo externo), contemplando as seguintes funcionalidades:

1. Pré-visualização do documento digitalizado;
2. Permitir a exportação de imagens nos formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF pesquisável.
3. Possibilitar a entrada de dados e associá-los às imagens via teclado virtual na tela do equipamento;
4. O usuário deverá poder se autenticar na aplicação de forma integrada com base LDAP da Contratante, através de usuário/senha, crachá de aproximação (RFID 125 kHz) e PIN.



## **ANEXO IV**

Requisitos específicos: Servidor de impressão

- a) Microcomputador configurado como servidor de impressão em rede local e preparado para executar o software de gerenciamento e controle da utilização dos equipamentos.
- b) A configuração de hardware deverá ser definida pela contratada de forma a atender os requisitos do seu software de gerenciamento e propiciar um bom desempenho do servidor e da rede de impressão;
- c) Compatível com rede local Microsoft Windows e Linux;
- d) O armazenamento dos dados necessários para o controle e gestão das impressões deverá ser feito no próprio servidor com software da contratada ou no banco de dados corporativo do CRM-PR (Oracle Database Enterprise 12c);
- e) Deverá incluir hardware, software, manutenção e suporte técnico;
- f) A administração dos servidores será de responsabilidade da contratada, incluindo instalações periódicas das atualizações dos softwares e confecção de backups de segurança que deverão ser automatizados e armazenados em servidor da rede do CRM-PR, caso não seja utilizado o banco de dados corporativo do CRM-PR;



## **ANEXO V**

A solução embarcada nas impressoras multifuncionais para digitalização de documentos para o GED CRMPR abrangerá 01 fluxo para o setor DEIQP, utilizando Alfresco Community como gerenciador eletrônico de documentos, com as seguintes características da solução embarcada:

- a) A tela inicial da aplicação deverá ter a opção de personalizar o título da aplicação, ícone personalizado antes de ser selecionado e ícone personalizado após ser selecionado.
- b) A aplicação poderá imprimir página de confirmação dos arquivos digitalizados após o término da operação.
- c) A aplicação deverá salvar arquivos estruturados nos formatos XML, TXT ou IDX com as informações das operações, separadas por operação e arquivo PDF com os dados digitalizados.
- d) Os perfis devem ter a opção de ativar ou desativar um fluxo; possibilidade de utilizar ou não o código no nome do arquivo; destino dos arquivos distinto e configurável para cada conta; número máximo de documentos na pasta configurável para cada conta; prefixo para o nome do arquivo configurável; possibilidade de gravar arquivos em subpastas; possibilidade de utilizar ou não o código para identificar a subpasta; possibilidade de ativar/desativar timestamp nos arquivos; possibilidade de verificar documentos obrigatórios em todos os grupos.
- e) A Aplicação deverá ter mínimo de 4 (quatro) Prompts customizados: Numérico ou Alfanumérico; Possibilidade de leitura de código de barras numérico ou alfanumérico; caracteres obrigatórios e opcionais; Validação dos valores digitados; dupla validação dos valores digitados.
- f) Deverá ter a opção de salvar os arquivos digitalizados para pasta compartilhada (Configurável para cada conta); através de Configuração de endereço/compartilhamento; configuração de domínio; acesso convidado ou com autenticação (configurada ou solicitada durante a execução) e/ou servidor FTP (Configurável para cada conta); com configuração de endereço / porta; suporte a FTPS (utiliza SSH); suporte a sFTP (utiliza SSL / TLS); acesso convidado ou com autenticação (configurada ou solicitada durante a execução).



- g) A Aplicação deverá ser configurada para cada perfil de trabalho específico (configurado no fluxo):
- i. Conteúdo individual para ADF;
  - ii. Conteúdo individual para mesa/vidro;
  - iii. Contraste individual para ADF;
  - iv. Contraste individual para mesa/vidro;
  - v. Escurecimento individual para ADF;
  - vi. Escurecimento individual para mesa/vidro;
  - vii. Resolução individual para ADF;
  - viii. Resolução individual para mesa/vidro;
  - ix. Cor individual para ADF;
  - x. Cor individual para mesa/vidro;
  - xi. Formato de saída configurável em TIFF, PDF ou JPEG;
  - xii. Digitalização de página única para mesa/vidro.
- h) A solução deverá prever para uso futuro validação de dados a ser aplicado para CPF; CNPJ; Caracteres numéricos.
- i) Na aplicação os perfis de trabalhos deverão ser possíveis a definição diretamente na configuração do fluxo com as opções abaixo:
- Digitalização Frente-e-Verso configurável;
  - Função AutoCrop (corte automático da imagem) configurável;
  - Remoção automática de páginas em branco configurável;
  - Seleção do tamanho do papel para digitalização configurável;
  - Pré-visualização do documento configurável;
  - Documento obrigatório configurável;
  - Tamanho máximo do arquivo digitalizado configurável;
  - Quando o tamanho for ultrapassado, são gerados N arquivos com tamanho igual ou inferior ou especificado.
- j) Configurações de Digitalização (configuráveis para cada documento):
- Conteúdo;
  - Contraste;
  - Escurecimento;



- Resolução;
  - Cor;
  - Formato de saída configurável em TIFF, PDF ou JPEG;
- k) Na Aplicação, quando ativo realizar uma digitalização de um fluxo, deve-se apresentar a Pré-Visualização da Imagem com opção de:
- Adicionar novo documento;
  - Adicionar/Dividir documento;
  - Substituir documento;
  - Excluir documento;
  - Excluir Todos os documentos;
  - Retornar;
  - Ajuste de Contraste;
  - AutoCrop (quando configurado) no fluxo;
  - Detecção Automática de Papel (quando configurado no fluxo).
- l) No Processo de Digitalização devesse dar a opção de:
- Digitalização Automática (ADF – Mesa);
  - Digitalização frente-e-verso (duplex) ou frente única (simplex).
  - Função frente-e-verso (duplex) manual para modelos de multifuncionais sem esta característica.
- m) No momento de salvar os arquivos digitalizados, deve aparecer um status com os arquivos que estão sendo salvos, com o nome do grupo e o nome do documento.

A instalação da solução deverá estar disponível em qualquer impressora Tipo 1 ou 2 do CRM-PR.

#### **FLUXO DE DIGITALIZAÇÃO DEIQP:**

1. Colaborador CRM-PR escolha em tela se o documento é de Médico PF ou Prestador.
2. Colaborador CRM-PR Digita o número do registro no CRM-PR ou outro a escolha do CRM-PR



3. Colaborador CRMPR Redigita o número do registro no CRMPR para confirmação ou outro a escolha do CRMPR
4. Colaborador CRMPR escolha o tipo de documento que será digitalizado, inicialmente foram identificados 11 tipos, podendo o CRMPR aumentar ou diminuir este número de acordo com seus interesses a qualquer momento.
5. Multifuncional Digitaliza, indexa, faz OCR, grava Meta dados e disponibiliza/grava no servidor GED CRMPR, conforme escolhas anteriores.

**ANEXO VI****MODELO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO****1 - DA IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE**

Razão social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Cidade/UF: \_\_\_\_\_

Pessoa de contato: Nome: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Dados bancários para pagamento: Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Operação: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

Representante Legal que assinará o Contrato: Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**2 - DO PREÇO**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR PROPOSTO	
1	Serviços de Outsourcing de impressão, conforme descrição do Edital	R\$ ____/mês	R\$ ____/ano
2	Página excedente PB A4		R\$ ____/unidade
3	Página excedente Colorida A4		R\$ ____ / unidade
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO (ITENS 1 AO 3)</b>			<b>R\$ ____</b>

**Valor total da proposta: R\$ ..... (valor por extenso)**

\_\_\_\_ (Localidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

(Representante Legal)



**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº ...../ 2019, QUE FAZEM ENTRE  
SI O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO  
PARANÁ E A EMPRESA**

.....

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ**, Entidade de Fiscalização da Profissão Médica, instituída pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, com sede na Rua Victorio Viezzer, 84, CEP 80.810-340 – Curitiba-PR, CNPJ sob o nº 75.060.129/0001-94, por intermédio de seu representante legal, neste ato representado pelo seu Presidente Dr. **ROBERTO ISSAMU YOSIDA**, médico regularmente inscrito no CRM-PR sob nº 10.063, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada na ....., em ....., CEP ....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº **219/2019** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 026/2019**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Sempre com SEMPRE COM EQUIPAMENTOS NOVOS, DE PRIMEIRO USO E NÃO REMANUFATURADOS E EM LINHA DE PRODUÇÃO DOS FABRICANTES, comprovado através de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores, o objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão em rede (impressão, reprografia e digitalização) englobando fornecimento dos equipamentos, instalação e



configuração, serviços de manutenção, peças de reposição, materiais de consumo em geral (exceto papel), softwares de gerenciamento e controle, bem como solução de digitalização personalizável embarcada nos equipamentos multifuncionais, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3 Da descrição dos bens e serviços:

<b>Grupos de Equipamentos/Soluções</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
Multifuncional TIPO 1 (monocromática) ANEXO II	37
Multifuncional TIPO 2 (color) ANEXO III	06
Servidor de Impressão com softwares ANEXO IV	1
Solução Digitalização Embarcada ANEXO V	1

1.4 Da entrega dos Materiais e da instalação:

Na Sede no CRM-PR deverá ser entregue conforme abaixo:

- 23 do Tipo 1
- 05 do Tipo 2
- 01 Servidor de Impressão
- 01 Solução de Digitalização Embarcada

Nas Delegacias Regionais deverá ser entregue conforme abaixo:

- 01 Impressora Tipo 2 na Delegacia Regional de Londrina.
- 01 Impressora Tipo 1 nas demais delegacias totalizando 14 impressoras, 01 para cada delegacia, que segue: Delegacia Regional de Apucarana, Delegacia Regional de Campo Mourão, Delegacia Regional de Cascavel, Delegacia Regional de Divisa de Rio Negro, Delegacia Regional de Foz do Iguaçu, Delegacia Regional de Francisco Beltrão, Delegacia Regional de Guarapuava, Delegacia Regional de Maringá, Delegacia Regional de Paranavaí, Delegacia Regional de Pato Branco, Delegacia Regional de Ponta Grossa, Delegacia Regional de Santo Antônio da Platina, Delegacia Regional de Toledo, Delegacia Regional de Umuarama.



A entrega, instalação, configuração, manutenção, fornecimento de insumos (exceto papel), etc. em cada cidade, está incluso no valor do contrato, o endereço das unidades encontra-se na página principal do CRM-PR (Sede) [www.crmpr.org.br](http://www.crmpr.org.br) e delegacias na opção Institucional/Sobre o CRM-PR/Delegacias Regionais.

Na instalação dos equipamentos, a contratada deverá treinar todos os usuários que irão operá-los. O treinamento deverá ser ministrado nos próprios locais de instalação dos equipamentos e às custas da contratada. Periodicamente, se necessário, o CRM-PR poderá solicitar treinamentos de reciclagem visando funcionários novos.

**Todo o objeto do contrato deverá estar disponível ao CRM-PR e em funcionamento até o dia 15/12/2019.**

Acordo de nível de serviço (ANS) / Service Level Agreement (SLA): 16 horas para solução e/ou substituição do equipamento bem como reparo em solução tecnológica.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **12 (doze) meses, de 09/12/2019 a 08/12/2020**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;



2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....).

3.2. Valor por página excedente PB A4 é de R\$..... (.....).

3.3. Valor por página excedente Colorida A4 é de R\$..... (.....).

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR PROPOSTO	
1	Serviços de Outsourcing de impressão, conforme descrição do Edital	R\$ ___ /mês	R\$ ___ /ano
2	Página excedente PB A4		R\$ ___ /unidade
3	Página excedente Colorida A4		R\$ ___ / unidade
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO (ITENS 1 AO 3)</b>			<b>R\$ _____</b>

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



#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria. Rubrica nº 6.2.2.1.1.33.90.39.007 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS e 6.2.2.1.1.33.90.39.041 - SERVIÇOS DE CÓPIAS, MICROFILMAGEM E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento mensal será efetuado pelo Contratante no prazo de **até 30 dias** contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. Ao final de cada mês, a contratada deverá disponibilizar os seguintes relatórios que servirão de base para o faturamento e pagamento dos serviços:

5.2.1. Quantidade total de páginas impressas no mês (impressões e cópias) por equipamento, separando, quando for o caso, em monocromática e colorida.

5.2.2. Relatório mensal das ocorrências que geraram manutenções corretivas no período;

5.2.3. Relatório mensal com apresentação dos níveis de serviços atingidos no período para cada equipamento.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-



á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

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

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

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

5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

5.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de



interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DA REPACTUAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES**

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

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IGP-M (FGV)** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, DOS REQUISITOS COMPLEMENTARES ESPECÍFICOS DOS SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO, E DOS REQUISITOS COMPLEMENTARES ESPECÍFICOS AOS SERVIÇOS DE GESTÃO**

7.1. A descrição da cláusula sétima, é aquela prevista em cada item no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE DE EXECUÇÃO**

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais



representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, e art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

**8.1.1. O gestor do contrato é o Coordenador do Departamento de Tecnologia da Informação, Sr. Jony Adriano Scherederhof.**

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.



11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

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



### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Curitiba - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Curitiba, ..... de..... de 2019.

Responsável legal do CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: