



SISTEMA COFECI-CRECI
CRECI-RS
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
3ª REGIÃO - RS



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 16/2022

(Processo Administrativo nº 2022.46.1678.29414)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a realização de Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada para prestação de **serviços continuados de outsourcing de impressão**, na modalidade franquia de página, mais excedente, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, na sede e delegacias sub-regionais do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 3ª Região – CRECI/RS.

1.2. Descrição dos itens:

GERENCIADOR								PARTICIPANTES						TOTAL GERENCIADOR E PARTICIPANTES		
UASG 389298 - CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS								UASG - 158278			UASG - 158499					
Grupo	Item	Catserv	Descrição	Qtd de equipamentos	Qtd de impressões (mensal)	Valor Unitário (R\$)	Total R\$ de impressões (mensal)	Qtd de equipamentos	Qtd de impressões (mensal)	Total R\$ de impressões (mensal)	Qtd de equipamentos	Qtd de impressões (mensal)	Total R\$ de impressões (mensal)	TOTAL DE EQUIP.	Total de impressões (mensal)	Total estimado R\$ de impressões (mensal)
1	1	26573	Multifuncional Monocromática - A4 – Franquia Mínima	32	60000	R\$ 0,13	R\$ 7.800,00	8	21000	R\$ 2.730,00	8	38000	R\$ 4.940,00	48	119000	R\$ 15.470,00
	2	26654	Multifuncional Monocromática - A4 –		1	R\$ 0,10	R\$ 0,10		2100	R\$ 210,00		20000	R\$ 2.000,00		22101	R\$ 2.210,10



SISTEMA COFECI • CRECI
CRECI-RS
 CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
 3ª REGIÃO - RS



			Excedente												
3	26611	Multifuncion al Colorida – A4 – Franquia Minima	8	7000	R\$ 0,83	R\$ 5.810,00	2	2000	R\$ 1.660,00	3	4000	R\$ 3.320,00	13	13000	R\$ 10.790,00
4	26697	Multifuncion al Colorida – A4 – Excedente		1	R\$ 0,66	R\$ 0,66		200	R\$ 132,00		2500	R\$ 1.650,00		2701	R\$ 1.782,66
5	26638	Multifuncion al Colorida – A3 – Franquia Minima	1	7000	R\$ 1,66								1	7000	R\$ 11.620,00
6	26719	Multifuncion al Colorida – A3 – Excedente		1	R\$ 1,32										
7	27618 (CATSER GENÉRIC O)	Impressora de Crachá (PVC)– Franquia Minima	1	1000		R\$ 2.050,00							1	1000	R\$ 2.050,00
8	27618 (CATSER GENÉRIC O)	Impressora de Crachá (PVC)– Excedente		1		R\$ 2,05									1
						R\$									
VALOR ESTIMADO MENSAL						R\$ 15.660,7			R\$ 4.732,00			R\$ 11.910,00			R\$ 43.926,13

obs: 2x valor da A4

obs: 2x valor da A4



SISTEMA COFECI • CRECI
CRECI • RS
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
3ª REGIÃO - RS



SISTEMA
COFECI • CRECI
CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

	6								
	12			12			12		12
VALOR ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES	R\$ 187.929, 12			R\$ 56.784,00			R\$ 142.920,00		R\$ 527.113,56

*Tabela 1

* Os códigos CATSER dos serviços de impressão de crachá não constam no COMPRASNET e por esse motivo foi inserido na descrição acima código CATSER GENÉRICO

1.1. As impressões ou fotocópias em formato A3 serão contabilizadas na proporção de 2 (duas) vezes uma impressão ou fotocópia em formato A4.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza do serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.3. Os quantitativos do grupo 1 e seus respectivos itens são os discriminados na tabela 1 acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução por preço global.

1.5. A estimativa da franquia mensal de impressões no CRECI/RS com base na estatística dos últimos 3 (três) meses coletados. Importante considerar que a decisão pela coleta dos dados nesse período foi feita em virtude da tentativa em tornar os números os mais próximos possíveis da realidade atual da instituição, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (meses), mediante Termo Aditivo, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666/1993.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justificativa da Contratação:

2.1.1. A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.1.2. A Necessidade de manter a disponibilidade do serviço de impressão em todas as localidades do CRECI/RS.

2.1.3. O contrato atual não pode ser prorrogado, sendo necessária nova contratação para a continuidade ao serviço de outsourcing de impressão.

2.1.4. A contratação desses tipos de serviço traz consigo diversos benefícios, dentre eles:

- Redução de custo total de propriedade decorrente da não imobilização de ativos;
- Não necessidade de manutenção nos equipamentos;
- Eliminação de compras de toners e peças de reposição;
- Manutenção e suporte por conta da prestadora de serviços;
- Padronização de equipamentos e sistemas, facilitando a gestão;
- Conhecimento do real valor das despesas com impressão;
- Atualização tecnológica por conta do fornecedor;
- Gerenciamento remoto das impressoras;
- Gestão de controle dos custos.

3. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Dos requisitos gerais:

3.1.1. Fornecimento de serviços continuados de outsourcing de impressão na modalidade franquia de página, mais excedente, com fornecimento de equipamentos, software de gerenciamento de impressões



efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, pelo prazo de 12 (doze) meses.

3.1.2. Quantidade de impressoras e respectivas distribuições geográficas, conforme tabela 2 abaixo:

Itens	Descrição	Localização
1 e 2	Multifuncional Monocromática - A4 – Franquia Mínima	32 *15 P/ PORTO ALEGRE *17 P/ CIDADES ONDE OPERAM DELEGACIAS DO CRECI (CAPÃO DA CANOA, RIO GRANDE, TRAMANDAÍ, BENTO GONÇALVES, SANTA MARIA, CAXIAS DO SUL, NOVO HAMBURGO, SANTA CRUZ DO SUL, PASSO FUNDO, CANOAS, SÃO LEOPOLDO, GRAVATAÍ, TORRES, GRAMADO, ERECHIM, PELOTAS E LAJEADO). Obs. 01 impressora p/ Delegacia
3 e 4	Multifuncional Colorida – A4 – Franquia Mínima	08 *01 P/ PORTO ALEGRE *07 P/ CIDADES ONDE OPERAM DELEGACIAS DO CRECI (CAPÃO DA CANOA, PELOTAS, CAXIAS DO SUL, PASSO FUNDO, SANTA MARIA, GRAMADO E NOVO HAMBURGO). Obs. 01 impressora p/ Delegacia
5 e 6	Multifuncional Colorida – A3	01 P/Porto Alegre
7 e 8	Impressora de Crachá	01 P/Porto Alegre

*Tabela 2

3.1.3. Abaixo a localização da sede, e das delegacias sub-regionais desta Autarquia que estão em funcionamento:

Delegacia	Endereço
-----------	----------



Bento Gonçalves/RS	Rua Saldanha Marinho 435, sala 702
Canoas/RS	Av. Quinze de Janeiro, 121, sala 405
Capão da Canoa/RS	Av. Paraguassu, 2525, sala 301
Caxias do Sul/RS	Rua Dal Canela, 2186
Erechim/RS	Rua Nelson Ehlers, 98, sala 101
Gramado/RS	Avenida das Hortências, 2040, loja 21
Lajeado/RS	Rua Bento Gonçalves 711, sala 502
Novo Hamburgo/RS	Rua Santos Pedroso, 446
Passo Fundo/RS	Rua Morom, 1324, sala 02
Pelotas/RS	Rua Sete de Setembro, 274, sala 604
Porto Alegre/RS (sede)	Rua Guilherme Alves, 1010
Rio Grande/RS	Rua Barão do Cotegipe, 443, sala 703
Santa Cruz do Sul/RS	Rua Borges de Medeiros, 217, sala 1
Santa Maria/RS	Rua Dr. Alberto Pasqualini, 111, sala 603
São Leopoldo/RS	Rua João Correa, 1.000, sala 603
Tramandaí/RS	Rua 12 de Abril, 264
Torres/RS	Av. Barão do Rio Branco 243, sala 603

*Tabela 3

3.1.4. As delegacias que

3.1.5. estão citadas no item 3.1.2 e que não estão na tabela do item 3.1.3, ainda não possuem endereço definido, podendo ser abertas posteriormente por esta Autarquia.

3.1.5. Poderão ser abertas novas delegacias sub-regionais no Estado do Rio Grande do Sul, com localidades não relacionadas na Tabela 2. Elas necessitarão de equipamentos de impressão (itens 1,2,3,4,5,6,7 ou 8) conforme a discricionariedade desta administração, estando dentro do valor da franquia mensal de páginas contratadas.

3.1.6. As delegacias poderão sofrer alteração nos seus endereços.



3.2. Dos participantes e locais para disponibilização dos equipamentos.

3.2.5. UASG: 158278

Itens	Descrição	Localização
1 e 2	Multifuncional Monocromática – A4 – Franquia Mínima	08 Para o CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL/IFSERTÃOPE
3 e 4	Multifuncional Colorida – A4 – Franquia Mínima	02 Para o CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL/IFSERTÃOPE
ENDEREÇO		
Petrolina/PE	Rodovia PE 647, KM 22, Projeto Senador Nilo Coelho, Núcleo 04, Zona Rural, Petrolina/PE, CEP 56.302-970	

3.2.6. UASG: 158499

Itens	Descrição	Localização
1 e 2	Multifuncional Monocromática - A4 – Franquia Mínima	08 máquinas - Campus Petrolina do IF Sertão
3 e 4	Multifuncional Colorida – A4 – Franquia Mínima	03 máquinas - Campus Petrolina do IF Sertão
ENDEREÇO		
IFSERTAOPE Campus Petrolina	Rua Maria Luiza de Araujo Gomes Cabral, nº 791, Joao de Deus Petrolina PE CEP 56.316-686	

3.3. Dos requisitos técnicos e gerais:

3.3.1. Os equipamentos deverão ter as seguintes configurações mínimas, conforme descrito na tabela 3, abaixo:

Itens	Descrição
1 e 2	<p>Multifuncional Mono A4</p> <ul style="list-style-type: none">• Funcionalidades: Impressão, cópia e digitalização.• Painel sensível ao toque mínimo 7 polegadas.• Tecnologia: Laser e/ou Led.• Velocidade de Impressão e cópia: No mínimo 45 páginas por minuto Carta/A4.• Capacidade de entrada de papel: 600 folhas.• Alimentador Automático de Originais passagem única de no mínimo 50 folhas.• Saída de Papel: possuir saída de papel pelo menos 250 folhas.• Frente e Verso: Automático na impressão, cópia e digitalização.• Ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%.• Memória mínima: 2 GB.• HD/SSD: no mínimo 128GB.• Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi.• Vidro de exposição tamanho até ofício.• Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3.• Solução no processo de digitalização e indexação seja integrada com os sistemas de destino da contratante.• Permitir solução embarcada de gestão eletrônicas de documentos.• Permitir a visualização do documento digitalizado no painel do equipamento, sem o uso do computador.• Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG e PDF Pesquisável (OCR).• Funcionalidade do OCR deverá ser processada diretamente no equipamento, de forma nativa ou embarcada, não sendo aceito a funcionalidade através de software ou servidor.• Velocidade de Digitalização de 78 ipm.• Protocolo de Rede: TCP/IP.



	<ul style="list-style-type: none">• Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000.• Capacidade de suprimentos monocromático 15.000 páginas.• Compatíveis com os sistemas operacionais Windows e Linux• Deverá permitir a execução e desenvolvimento de soluções embarcadas e serem compatíveis com leitor de cartão de aproximação baseado nos padrões ISO/IEC 14443;• Possuir Energy Star e Epeat ou Rohs;• Formato de papéis suportado: A4, Ofício e Carta;• Gramatura suportada: de 75 g/m² a 180 g/m²• Tensão de entrada 220V, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento.
3 e 4	<p>Multifuncional Colorida A4</p> <ul style="list-style-type: none">• Funcionalidades: Impressão, cópia e digitalização.• Tecnologia: Laser e/ou Led.• Velocidade de Impressão monocromática e colorida: No mínimo 30 páginas por minuto Carta/A4.• Capacidade da bandeja de entrada de papel: 250 folhas.• Alimentador Automático de Originais de no mínimo 50 folhas.• Saída de Papel: possuir saída de papel pelo menos 100 folhas.• Frente e Verso: Automático na impressão, cópia e digitalização.• Obrigatoriamente deve permitir a execução e desenvolvimento de soluções embarcadas.• Bandeja multiuso de 100 folhas.• Memória mínima: 2 GB.• HD/SSD: no mínimo 128 GB.• Compatíveis com os sistemas operacionais Windows e Linux.• Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3.• Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG e PDF Pesquisável (OCR).• Funcionalidade do OCR deverá ser processada diretamente no equipamento, de forma nativa ou embarcada, não sendo aceito a funcionalidade através de software ou servidor.• Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000.• Deverá permitir a execução e desenvolvimento de soluções embarcadas e serem compatíveis com leitor de cartão de aproximação baseado nos padrões ISO/IEC 14443.• Formato de papéis suportado: A4, Ofício e Carta;
5 e 6	<p>Multifuncional Colorida A3</p> <ul style="list-style-type: none">• Funcionalidades: Impressão, cópia e digitalização.• Tecnologia: Laser e/ou Led.• Painel sensível ao toque mínimo 7 polegadas.• Velocidade de Impressão: No mínimo 20 páginas por minuto Carta/A4.• Alimentador de Originais de no mínimo 100 folhas.• Alimentador de originais frente e verso automático.• Capacidade de entrada de papel: 500 folhas.• Saída de Papel: possuir saída de papel, pelo menos 250 folhas.• Originais e cópias: até A3.• Frente e Verso: Automático.• Gramatura suportada: de 75 g/m² a 256 g/m².• Ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%.• Memória mínima: 2 GB.• Resolução de impressão: 1200X1200 dpi.• Vidro de exposição mínimo A3.• Linguagem de Impressão: PCL6 e Post Script 3.• Protocolo de Rede: TCP/IP.• Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG e PDF Pesquisável (OCR).• Funcionalidade do OCR deverá ser processada diretamente no equipamento, de forma nativa ou embarcada, não sendo aceito a funcionalidade através de software ou servidor.• Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000.• Capacidade de suprimentos monocromático e coloridos 15.000 páginas.• Compatíveis com os sistemas operacionais Windows e Linux.• Deverá permitir a execução e desenvolvimento de soluções embarcadas e serem compatíveis com leitor de cartão de aproximação baseado nos padrões ISO/IEC 14443.• Formato de papéis suportado: A4, A3, Ofício e Carta;
7 e 8	<p>Impressora crachá (PVC)</p>



- Impressão borda a borda, duplex manual;
- Tecnologia: Direct-to-card por sublimação / transferência térmica de resina;
- Impressão full color ou monocromática;
- Resolução de impressão 300dpi;
- Alimentação de entrada para 100 cartões e saída 50 cartões;
- Velocidade de impressão monocromática de simplex, 850cph;
- Velocidade de impressão colorida simplex, 200cph;
- Velocidade de impressão monocromática de duplex, 400cph;
- Velocidade de impressão colorida duplex, 130cph;
- Interfaces de comunicação USB;
- Painel Colorido;
- Software compatível com Windows;

*Tabela 4

3.3.2. Será aceito apenas um modelo de equipamento por tipo, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de drivers e equipamentos pelos usuários. Todos os equipamentos a serem fornecidos devem ser novos, sem uso e em linha de produção, em caixas lacradas do fabricante, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

3.3.2.1. Esta administração poderá efetuar consulta do número de série do equipamento, junto ao fabricante, informando data de compra e empresa adquirente, confirmando a procedência legal dos equipamentos.

3.2.3. O licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, os catálogos dos equipamentos ofertados (hardware e software), com a descrição técnica mínima exigida dos equipamentos. Todas as especificações de equipamentos e softwares devem ser comprovadas através de documentação do fabricante (Catálogos, Declaração, Manuais, Websites do fabricante).

3.2.4. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser fornecidos pela Contratada, exceto o papel.

3.2.5. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional corretiva e preventiva fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso serão executados exclusivamente pelos profissionais da Contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste Termo de Referência.

3.2.6. A Contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

3.2.7. Os empregados desta administração poderão efetuar a alimentação de papel e a substituição de toners vazios, utilizando insumos de reserva disponibilizados, a fim de garantir a continuidade dos serviços de impressão.

3.2.8. As impressoras poderão ser movimentadas entre as diversas localidades do CRECI/RS, a pedido, sem custos para o CRECI/RS.

3.2.9. Questões relacionadas a mudanças de endereço, desocupações ou cessões de novas localidades devem estar contempladas na CONTRATAÇÃO, sendo obrigação da Contratada a concordância com a mudança do equipamento de local, sem custos para o CRECI/RS.

3.2.10. Questões relacionadas à voltagem dos equipamentos, no que se refere à instalação e manutenções, em cada cidade o qual o CRECI/RS possua delegacia sub-regional, não são preocupações do CRECI/RS, ficando a cargo da Contratada essas questões.

3.2.11. As impressões/cópias monocromáticas ou coloridas, bem como de crachás, acima da franquia serão pagas por página impressa ou unidade, respectivamente.

3.2.12. Será possível a realização de pedidos para instalações pontuais de impressoras, visando atendimento a projetos específicos ou outras necessidades que porventura venham a ser necessárias, tratadas em caráter de exceção à tabela do subitem 3.1.3, que demonstra as localidades.

3.2.13. O CRECI/RS entende que a justificada para escolha da licitação em grupo único é o mais adequado ao perfil de uso da Autarquia pelos seguintes motivos:

3.2.13.1. Questões relacionadas ao gerenciamento centralizado dos equipamentos (configurações de rede, consumo dos toners, tanque de resíduos, gestão de pagamento, cotas de impressão, contadores de impressão, etc.);

3.2.13.2. O baixo quantitativo de impressoras em cada localidade incorreria no risco do não interesse de mercado em participação no certame.

3.2.14. O prazo máximo para atendimento remoto, após a abertura do chamado técnico, será de até 2 (duas) horas úteis.

3.2.15. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 8 (oito) horas úteis.

3.2.15.1. O prazo descrito acima será reduzido pela metade para o atendimento da sede desta Autarquia.

3.2.16. O prazo máximo para solução do problema, será de até 16 (dezesseis) horas úteis, após o início do atendimento técnico presencial.

3.2.16.1. O prazo descrito acima será reduzido pela metade para o atendimento da sede desta Autarquia.

3.2.17. Promover a entrega do toner no prazo não superior à 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da solicitação pela Contratante via solicitação pelo “sistema de gestão de chamados”.

3.3. Dos requisitos de capacitação:

3.3.1. Poderão, desde que constatada a necessidade por esta Autarquia, ser realizados por parte da empresa Contratada sessão com treinamentos visando realização de passagem de conhecimento. Serão abordadas questões que podem ir, desde a instalação/configuração de impressoras, até o conhecimento da ferramenta de gerenciamento, ou manuseio do sistema de assinaturas digitais, ou seja, todo o conhecimento necessário para que os técnicos ou usuários da CRECI/RS possam apoiar a continuidade dos serviços em questões de fácil atuação (como por exemplo remoção de papel atolado, troca de toner, desligar e ligar o equipamento, conectividade de rede).

3.3.2. Deverá ser ministrado treinamento visando realizar a passagem de conhecimento acerca da operação dos equipamentos e utilização das aplicações de controle para gestão das impressoras.

3.3.3. A equipe de suporte técnico deverá receber treinamento quanto à operação, instalação, configuração, aplicação de controle e geração de relatórios, de todos os modelos de equipamentos, em local e data a ser designado pelo CRECI/RS.

3.3.4. Será realizado treinamento para os representantes de cada setor nas localidades da CRECI/RS, no ato de cada instalação de equipamento, ou seja, por impressora em operação.

3.3.5. Em caso de atualização ou instalação de novos elementos que sustentarem a infraestrutura de impressões (impressoras, aplicativos, etc.), obriga-se a Contratada a abrir novo ciclo de treinamento na mesma quantidade de horas, assim como foi feito no início do acordo.

3.3.6. Treinamentos podem ser realizados através de videoaulas ou Ensino a Distância (EAD) em esquema de disponibilidade 24 x 7, durante toda vigência do contrato. Todavia, nesses casos eles devem contemplar as exigências mínimas previstas nos treinamentos presenciais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e softwares disponibilizados. Além disso, deve ser previsto um canal de comunicação direto entre a CRECI/RS e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas.

3.3.7. Deverá ser fornecido guia rápido (em meio digital) acerca da utilização dos equipamentos e sistemas disponibilizados.

3.4. Dos requisitos de sigilo e proteção às informações:

3.4.1. A Contratada deverá respeitar as normas de segurança estabelecidas pelo CRECI/RS durante a realização de atividades relacionadas à contratação.

3.4.2. A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo CRECI/RS ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a etapa de repasse de conhecimento, de execução dos trabalhos e de encerramento dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo.

3.5. Dos requisitos para manutenção:

3.5.1. Fazer manutenção corretiva dos equipamentos e softwares em resposta às solicitações de usuários encaminhadas pelo Suporte Técnico (chamado técnico), que necessitem de apoio local. Aplicar soluções emergenciais e temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada. Registrar o fechamento da solicitação no sistema de chamados com a resolução ou determinação do problema.

3.5.2. São itens cobertos pelo serviço de manutenção: falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente aos equipamentos, devendo ser substituído ou consertado, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviço.

3.5.3. Deve ser executada preferencialmente e sempre que as condições o permitirem no próprio local em que estiver o equipamento.

3.5.4. Será providenciada a retirada dos equipamentos para o centro técnico da Contratada, sem ônus para a Contratante sempre que as condições assim o exigirem, sendo comunicado ao suporte técnico, que se encarregará de obter a respectiva aprovação antes de autorizar a remoção do equipamento para reparo.

3.5.5. Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocado em seu lugar, imediatamente, outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse.

3.5.6. A Contratada deverá manter permanentemente em ótimas condições de funcionamento os equipamentos do parque, cabendo prestar serviços de manutenção corretiva sempre que solicitado, mediante abertura de chamado técnico à Contratada, através do suporte técnico.

3.5.7. No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, gerado por Sistema Informatizado, sob responsabilidade da Contratada.

3.5.8. Qualquer custo relativo às peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos correrão por conta da Contratada, uma vez que os custos dos mesmos deverão estar contemplados no valor do fornecimento do equipamento.

3.5.9 A Contratada deverá disponibilizar mão-de-obra qualificada pelo fabricante para a gestão dos equipamentos instalados nas dependências desta administração.

3.6. Dos requisitos de segurança:

3.6.1. Questões relacionadas às atualizações tecnológicas nos equipamentos e softwares que sustentam a infraestrutura do serviço de outsourcing ficam sob encargo da Contratada.

3.7. Do sistema de bilhetagem:

3.7.1. Para os equipamentos que possuam a exigência de solução embarcada a Contratada deverá disponibilizar ferramenta de software que permita:

3.7.2. Gerenciar em um único software totalmente integrado (fornecedor único);

3.7.3. O sistema deve estar hospedado em um ambiente em nuvem, confiável e escalável;

3.7.4. Toda a navegação na interface web deverá ser realizada através de protocolo HTTPS;

3.7.5. O sistema deve possuir interface gráfica no idioma português do Brasil;

3.7.6. O sistema deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de "scripts" para customização;

3.7.7. Acesso via WEB para os navegadores: Internet Explorer, Firefox e Chrome;

3.7.8. Possuir base de dados compatível com armazenamento em nuvem;

3.7.9. Deverá prever a filosofia de impressão departamental;

3.7.10. Permitir bilhetagem quando a rede estiver "on-line e off-line" (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando a mesma for restabelecida);

3.7.11. O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;

3.7.12. Fornecer ao gestor local controle via relatórios com interface WEB;

3.7.13. Relatório onde cada usuário do sistema consegue visualizar as suas impressões;

3.7.14. Permitir a definição de cotas não bloqueantes por usuários ou departamento e a geração de relatórios de utilização de cotas, gerando alertas por e-mail;

3.7.15. Permitir a definição de cotas pelo valor monetário;

- 3.7.16. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer dispositivo conectado na internet;
- 3.7.17. Permitir exportação de dados para aplicativo de planilha;
- 3.7.18. Permitir a instalação do sistema no módulo cliente em estações que possuam impressoras locais;
- 3.7.19. Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática “plug & play”;
- 3.7.20. Possuir manuais e interfaces em Português, e toda documentação do sistema disponível em WEB;
- 3.7.21. Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;
- 3.7.22. Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;
- 3.7.23. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory;
- 3.7.24. Possuir acompanhamento gráfico em tempo real do volume de impressão em COR / P&B e crachás dos usuários que mais imprimem, e impressoras que mais imprimem;
- 3.7.25. O sistema deve possuir um relatório resumido, enviado semanalmente por e-mail aos gestores de cada departamento e aos administradores do sistema. O relatório deverá fazer um comparativo com o período anterior indicando se os números melhoraram ou pioraram;
- 3.7.26. Atualização automática do sistema e qualquer outro programa que seja necessário para o funcionamento, sem a necessidade de intervenção humana;
- 3.7.27. Possibilitar o envio do arquivo para uma única fila de impressão e liberar em qualquer multifuncional da rede, somente nos equipamentos que permita a execução e desenvolvimento de soluções embarcadas diretamente no equipamento;
- 3.7.28. Permitir liberar a impressão com autenticação através de crachá, usuário e senha ou PIN, somente nos equipamentos que permita a execução e desenvolvimento de soluções embarcadas diretamente no equipamento;
- 3.7.29. Permitir contabilizar as cópias e digitalizações realizadas pelos usuários, somente nos equipamentos que permita a execução e desenvolvimento de soluções embarcadas diretamente no equipamento;
- 3.7.30. Possibilitar criar múltiplas regras de impressão por usuário, departamento ou impressora, com no mínimo as seguintes funções: Conversão de impressão automática para PB, conversão automática para Duplex e Limitar a impressão por dia e/ou horário.
- 3.8. Disposições contratuais:
- 3.8.1. O instrumento contratual vigorará pelo período de 12 (doze) meses podendo ter sua duração prorrogada até o limite legal, desde que tenha preços e condições mais vantajosas para a administração.

4. DA PRECIFICAÇÃO, DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

4.1. O valor do pagamento será obtido, mediante a aplicação do valor fixo (franquia), adicionado ao produto do respectivo valor variável pela quantidade mensal de cópias/impressões/cartões excedentes, respeitadas as condições de compensação previstas no subitem 27 deste Termo de Referência.

4.2. Os equipamentos licitados deverão ser entregues/instalados nos pontos determinados por essa Administração, no prazo de 30 (trinta) dias contados após o recebimento da autorização de fornecimento, sob pena de incorrer nas sanções e penalidades previstas neste Edital.

4.3. As impressões ou fotocópias em formato A3 serão contabilizadas na proporção de 2 (duas) vezes uma impressão ou fotocópia em formato A4.

4.4. Os equipamentos serão em regime de comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional pela contratada.

4.5. A licitante vencedora deve se adaptar aos tipos de tomadas existentes nas instalações que receberão os equipamentos.

4.6. A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que caberá ao Contratante.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o CRECI/RS, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.4. Os objetos dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 serão contratados em um único grupo. Tal procedimento justifica-se em razão de fazerem parte de um conjunto de equipamentos que operam o gerenciamento de forma centralizada. Franquia, controle de cotas, permissionamentos, reposição de insumos ou consumíveis, bilhetagem, suporte técnico preventivo e corretivo on-site (incluindo peças), tudo devendo ser prestado por uma única empresa.

5.4.1. O grupo dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 deverá ser fornecido por uma única empresa.

5.4.2. Em atendimento ao disposto no art. 3º da IN SDG/ME nº 01/2019, informa-se que os objetos tratam de solução única de TIC, não cabendo parcelamentos ou contratações separadas para esse tipo de contratação.

6. SISTEMA DE GESTÃO DE CHAMADOS

6.1. A Contratada deverá possuir ferramenta na internet que permita a abertura e acompanhamento de chamados técnicos de qualquer natureza, permitindo a criação de níveis de acesso e administração por usuários.

6.2. O sistema deverá permitir o acompanhamento de evolução e detalhado dos incidentes e solicitações de apoio em aberto ou concluídas, por períodos.

6.3. O sistema deverá permitir o acompanhamento do inventário completo dos equipamentos instalados.

6.4. O sistema deverá permitir o controle do departamento onde o equipamento está alocado, o centro de custo ao qual ele pertence, o contato do responsável pela fiscalização da execução contratual e mostrar a produção média de cada equipamento.

6.5. Permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais.

6.6. Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado etc).

6.7. O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB (Internet e Intranet) e estar em língua portuguesa.

6.8. Chat online para atendimento.

7. DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

7.1. A Contratada deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica.

7.2. A Contratada será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).

8. DA VISTORIA

8.1. Não se exigirá que a licitante realize vistoria do local de execução do serviço.

9. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

9.1. A Contratada deve apresentar, após início da vigência do contrato, fornecimento de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN SLTI/MPOG nº 1/2010, e o Decreto nº 7.746/2012.

10. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do CRECI/RS tem como base as seguintes características:

10.1.1. A quantidade de equipamentos;

10.1.2. As especificações técnicas dos equipamentos;

10.1.3. O número de impressões da franquia;

10.1.4. Os locais e a logística para disponibilização dos equipamentos;

10.1.5. O tempo de validade do contrato.

10.2. Para melhor dimensionamento da proposta, deverão ser consideradas as informações técnicas constantes neste Termo de Referência.

10.3. A coleta de informações, recolhimento de dados para consolidação no sistema centralizado, agrupamento de relatórios, dentre outras medidas de controle será de total responsabilidade da Contratada.

11. DA MEDIÇÃO DE CONSUMO E FATURAMENTO

11.1. Mensalmente, a Contratada deverá faturar os serviços prestados no mês correspondente, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. Na fatura, deverão vir explicitados os valores correspondentes ao volume total mensal contratado, separados dos valores correspondentes às páginas impressas excedentes, se for o caso.

11.2. Até a conclusão da implantação da solução, o pagamento pelos serviços prestados ocorrerá de forma mensal, e de acordo com o tipo e a quantidade de serviços realizados pela Contratada, em cada período.

11.3. Até 4 (quatro) dias úteis antes do final de cada mês, a Contratada deverá medir a quantidade de impressões/cópias realizadas desde a última medição, descontando-se as falhas porventura ocorridas, bem como os relacionados com multas, e deverá também disponibilizar relatório global impresso/copiado no período ao Gestor do Contrato e ao(s) Fiscal(is) do Contrato.

11.4. Mensalmente serão confrontados os valores pagos no mês anterior, a título de volume total mensal contratado, com o volume de serviços efetivamente produzidos, sendo garantido a utilização da diferença de serviços prestados a menos ao órgão Contratante, se houver compensado no faturamento subsequente.

12. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

12.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

13.1.1. Fornecimento – em regime de comodato, através de pagamento de valor fixo mensal por franquia de páginas – com a oferta de equipamentos novos, não remanufaturados, de primeiro uso e em linha de produção pelo fabricante.

13.1.2. Serviço de impressão de documentos em configuração monocromática e/ou policromática.

13.1.3. Fornecimento de solução completa de gerenciamento do serviço contratado, incluindo gestão centralizada de equipamentos, de consumo e controle de impressões.

13.1.4. Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento dos serviços, incluindo todos os seus componentes.

13.1.5. Provimento de assistência técnica on-site, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças.

13.1.6. Fornecimento contínuo de suprimentos e consumíveis de impressão (exceto papel).

13.1.7. Treinamento e suporte aos usuários da solução e repasse de conhecimentos acumulados.

13.1.8. As obrigações da Contratada e do CRECI/RS estão previstas neste Termo de Referência.

13.1.9. A empresa contratada deverá atentar para a legislação vigente em vigor no que tange ao objeto durante toda execução do contrato.

13.1.10. A empresa deverá observar o disposto no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012 durante toda a vigência do contrato.

13.1.11. A Contratada deverá ao iniciar suas atividades ter pleno conhecimento das funções a serem desempenhadas pelos seus colaboradores, bem como atentar as normas e diretrizes desta Autarquia.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

14.1 Nos termos do item 2.6 do anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017:

14.1.1 Atores que participarão da gestão do contrato:

a) Gestor e Fiscal(is) de contrato;

14.2 Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Contratante e a Contratada:

a) Comunicação eletrônica escrita (e-mail);

b) Telefone, desde que não imprescindível o registro da comunicação;

c) Ordem de Serviço específica, quando for o caso, solicitado pelo(s) Fiscal(is) do contrato e expedido pela autoridade máxima da unidade Contratante.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

15.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

15.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

15.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

15.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

15.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

15.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

15.7. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

15.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

15.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

15.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

15.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

16.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

16.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

16.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

16.7. Comunicar ao(s) Fiscal(is) do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

16.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

16.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

16.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

16.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

16.15 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

16.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

16.19 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

16.20 Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

16.20.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

16.20.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A Contratada deverá ser capaz de cumprir com as obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo subcontratar, transferir ou ceder, bem como, transacionar com terceiros de qualquer personalidade jurídica o fornecimento/execução do objeto deste certame.

18. 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.

19. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

19.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

19.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

19.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

19.5. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.6. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

19.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções

administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

19.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.10.1. A utilização do instrumento anterior não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

19.11. Durante a execução do objeto, o(s) fiscal(is) do contrato deverá(ão) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

19.12. O (s) fiscal(is) do contrato deverá(ão) apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

19.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

19.14. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo(s) fiscal(is) do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

19.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

19.16. O(s) fiscal(is) do contrato poderá(ão) realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

19.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

19.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

19.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

20.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

20.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

20.3. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico e setorial ou pela Equipe de Fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

20.3.1. O CRECI/RS realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

20.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal Técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

20.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

20.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

20.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada Fiscal ou a Equipe de Fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.

20.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

20.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

20.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

20.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, será providenciado o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

20.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

20.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

20.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base em instrumento de medição de resultado.

20.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002).

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

21. DO PAGAMENTO

21.1. A Contratada deverá apresentar Fatura ou Nota Fiscal devidamente discriminada, em nome do Conselho Regional de Corretores de Imóveis 3º Região, CNPJ nº 92.966.159/0001-83, emitida após a prestação dos serviços hora contratados, no prazo especificado, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade junto à Seguridade Social – Certidão Negativa de Débito, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, às Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal de seu domicílio ou sede e à Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440/2011.

21.2. Quando da emissão da fatura ou nota fiscal, a Contratada deverá destacar, após a descrição dos serviços, a importância referente à retenção do Imposto sobre Serviços, a título de “ISS a ser recolhido por substituição tributária”, conforme legislação vigente.

21.2.1. A inexistência do destaque de que trata o item anterior não impede a retenção por parte do Contratante.

21.2.2. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

21.3. Serão deduzidos dos créditos da Contratada os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso.

21.4. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

21.4.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

21.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

21.6. 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.

21.6.1. 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.

21.7. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

21.7.1. O prazo de validade;

21.7.2. A data da emissão;

21.7.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

21.7.4. O período de prestação dos serviços;

21.7.5. O valor a pagar; e

21.7.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.8. 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 a Contratante.

21.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

21.9.1. Não produziu os resultados acordados;

21.9.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

21.9.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

21.12. 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 da Contratante.

21.13. 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.

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

21.15. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

21.16. 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.

21.16.1. 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.

21.17. 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.

21.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão Contratante.

21.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

22. REAJUSTE

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

22.2. 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 de Custos de Tecnologia de Informação - ICTI exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial -refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

22.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

22.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

22.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

23. GARANTIA DA EXECUÇÃO

23.1.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CRECI/RS, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

23.1.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CRECI/RS a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

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

23.1.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

23.1.2.2. Prejuízos diretos causados ao CRECI/RS decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

23.1.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CRECI/RS à Contratada;

23.1.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.



SISTEMA COFECI-CRECI
CRECI-RS
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
3ª REGIÃO - RS



23.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

23.1.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CRECI/RS, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

23.1.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

23.1.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

23.1.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

23.1.9. O CRECI/RS executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

23.1.10. Será considerada extinta a garantia:

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

23.1.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso o CRECI/RS não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VIIF da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

23.1.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

23.1.12. A Contratada autoriza o CRECI/RS a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência e no contrato.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

24.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

24.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

24.1.5. Cometer fraude fiscal.



SISTEMA COFECI-CRECI
CRECI-RS
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
3ª REGIÃO - RS



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

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

24.2.2. Multa de:

24.2.2.1. 0,1% (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;

24.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

24.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

24.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

24.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

24.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

24.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

24.2.4.2. 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;

24.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 5 e 6:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------



1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

*Tabela 5

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01

*Tabela 6

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

24.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.5 A 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.

24.6. 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.

24.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.8. 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.

24.9. 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.

24.10. 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.

24.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

25.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de mercado com base nas cotações e propostas encaminhadas formalmente para esta autarquia.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1. Os custos decorrentes desta licitação estão previstos para o exercício de 2022, estando alocados em dotação orçamentária:



SISTEMA COFECI-CRECI
CRECI-RS
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
3ª REGIÃO - RS



6.3.1.3.04.01.026 – LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

26.2. Recurso orçamentário previsto no Plano Contratações Anual 2022 registrado no item 202.

27. DA FORMA DE APURAÇÃO E PAGAMENTO MENSAL

27.1. O faturamento utilizará o sistema de compensação semestral de franquia e o detalhamento, conforme orientado pela Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 – Boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.

27.2. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

27.3. A cada mês, para fins de faturamento, haverá a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

27.4. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o CRECI/RS irá reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

27.5. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo o CRECI/RS irá aditivar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

27.6. Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos cinco cenários possíveis de ocorrer, dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme exemplificado abaixo.

Franquia mensal	Soma das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) ... (em páginas), (crachás) ... (em unidades)
Valor fixo da franquia mensal	Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) (crachás) ... (em R\$)
ΣF	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas) e de crachás (em unidades)
ΣP	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas) e de crachás (em unidades)



Σ VE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$)
Δ Exc	Delta Excedente (Δ Exc = Σ P - Σ F), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas) e de crachás (em unidades)
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (Valor Δ Exc = Δ Exc * Valor Unitário Excedente), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$)
Redução	Valor da Redução = Σ VE - Valor Δ Exc, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R\$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre.
Novo Valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o "Novo Valor a ser pago" é o valor que será faturado.

27.6.1. Situação 1: $\Sigma F \geq \Sigma P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais (ΣF , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas (ΣP) dentro do respectivo semestre:

27.6.1.1. Cenário 1 – Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente, devendo ainda ser observados os dispostos nos itens 27.2 e 27.3;

27.6.1.2. Cenário 2 – Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, além da observância ao disposto nos itens 27.3 e 27.4, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução;

27.6.1.3. Cenário 3 – Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês



SISTEMA COFECI-CRECI
CRECI-RS
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
3ª REGIÃO - RS



(da compensação semestral) - Valor da Redução. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos nos itens 27.2 e 27.3;

27.6.1.3.1. Caso o órgão opte por finalizar a compensação no próximo semestre (ou seja, sem recolhimento de GRU e deixando restos a compensar para o próximo semestre), deverá fazer a compensação no primeiro mês subsequente. Todavia, deve atentar, neste caso, ao correto procedimento contábil para abatimento do valor da compensação proveniente de semestre anterior.

27.6.2. Situação 2: $\sum F < \sum P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais ($\sum F$, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas ($\sum P$) no respectivo semestre:

27.6.2.1. Cenário 4 – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente ($\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} = 0$), então deve-se observar o disposto no item 27.2 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação.

27.6.2.2. Cenário 5 – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente ($\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} > 0$), então deve-se observar o disposto no item 27.2 e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.

28. ANEXOS

28.1 Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Porto Alegre/RS, 17 de agosto de 2022.

Luis Fernando da Silva Monteiro
Coordenador de TI

Rodrigo Cabral Macedo/Wagner Ribeiro Daitx
Superintendência