# MINUTA EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2018

***1. PREÂMBULO:***

**1.1. O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO DE JANEIRO – CAU/RJ**, através de seu **Pregoeiro**, designado pela Portaria nº 056/2015 – PRES – CAU/RJ, em conformidade com as Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e decretos nº 3.555/2000 e nº 5.450/2005, torna pública a realização de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **contratação de MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)** especializada na prestação de serviço de Locação de Impressora Multifuncional com fornecimento de insumos, exceto papel, compreendendo impressão, digitalização, cópia, envio e contabilização de páginas impressas/copiadas, além de atendimento técnico, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

***2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:***

* 1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminado:

# DATA DA REALIZAÇÃO: 14/08/2018

**HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [http://www.comprasgovernamentais.gov.br.](http://www.comprasnet.gov.br/)

* 1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

***3. DA JUSTIFICATIVA:***

* 1. Suprir demandas de impressão, digitalização, cópia em velocidades superiores às oferecidas pelas impressoras existentes no CAU/RJ, para agilizar o serviço de Atendimento ao Profissional do CAU/RJ;
  2. Suprir demandas de impressão, impressão em dupla face, digitalização, cópia em velocidades superiores às oferecidas pelas impressoras existentes no CAU/RJ, para agilizar o serviço do setor da Fiscalização, que hoje é atendido por impressora sem conexão de rede, de baixa velocidade de impressão, sem impressão em dupla face, exigindo a existência de um servidor de impressão no setor, além de apresentar frequentes problemas de conexão via cabo USB.

***4. DO OBJETO:***

* 1. A presente licitação tem por objeto **contratação de MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)** especializada na prestação de serviço de Locação de Impressora Multifuncional

com fornecimento de insumos, exceto papel, compreendendo impressão, digitalização, cópia, envio e contabilização de páginas impressas/copiadas, além de atendimento técnico, conforme especificação constante do Anexo I – Termo de Referência, que faz parte integrante deste, independente de transcrição.

* 1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

1. Anexo I: Termo de Referência;
2. Anexo II: Modelo proposta de Preço;
3. Anexo III: Orçamento Estimado em Planilhas;

**c)** Anexo IV: Minuta de Contrato.

***5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:***

* 1. Poderão participar deste Pregão as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) interessadas que estiverem previamente credenciadas por meio do endereço eletrônico [http://www.comprasgovernamentais.gov.br.](http://www.comprasnet.gov.br/)
     1. Para acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores deverão credenciar um representante pelo site [http://www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/) no prazo mínimo de três dias úteis antes da data de realização do pregão eletrônico;
     2. A aprovação do credenciamento do representante do fornecedor implica na liberação do *login* e senha de acesso ao sistema: [http://www.comprasgovernamentais.gov.br.](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/)
     3. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas no endereço: [http://www.comprasgovernamentais.gov.br.](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/)
     4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CAU/RJ, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, conforme § 5° artigo 3° do Dec. nº 5.450/05.
     5. O credenciamento do representante vinculado a um licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (§6° artigo 3°, do Decreto nº 5.450/05).
  2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
  3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
  4. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006.
  5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
  6. Só poderão participar desta licitação:
     1. Microempresas e Empresas de pequeno porte que atendam a todas as exigências deste Edital;
     2. Microempresas e Empresas de pequeno porte especializadas na execução do objeto licitado, cujos atos constitutivos constem, como objeto, serviços relacionados com o presente Edital.
  7. Será vedada a participação de licitantes:
     1. Que por quaisquer motivos estejam declaradas inidôneas para licitar ou firmar contratos com a Administração Pública;
     2. Não sejam declaradas microempresas ou empresas de pequeno porte conforme Lei Complementar nº 123/2006, atualizada pela LC nº147/2014;
     3. Sob processo de falência ou insolvência civil;
     4. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores;
     5. Estrangeiras que não funcionem no País;
     6. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, suspensos.
     7. Em consórcios.
     8. Que não se enquadrem na condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
     9. Que, embora qualificadas como Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), incidam em qualquer das vedações do artigo 3°, parágrafo 4° da Lei Complementar n° 123/2006.
  8. A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação das penalidades previstas neste Edital e das demais cominações legais (Acórdão TCU 298/2011 – Plenário).

***6. DA PROPOSTA DE PREÇO:***

* 1. A proposta deverá:
     1. Ser elaborada conforme o Anexo II, redigida em português, de forma clara, sem emendas ou rasuras, considerando as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.
     2. Apresentar valores globais em moeda corrente nacional, em algarismos, com 02 (duas) casas decimais e por extenso. No preço devem estar compreendidas todas as despesas relacionadas com o objeto licitado, livre de qualquer ônus para a Administração Pública, tais como impostos pertinentes e indispensáveis à perfeita e completa execução do serviço, bem como quaisquer outras decorrentes do contrato, todas de exclusiva responsabilidade do proponente, devendo ser equivalente aos praticados no mercado na data da apresentação da Proposta de Preço.
  2. O licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
  3. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
  4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
     1. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
     2. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
  5. Fica estabelecido como 90 (noventa) dias o prazo de validade das Propostas, o qual será contado a partir da data da Sessão Pública**.** Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.
  6. O máximo a ser pago por esta contratação é o valor anual de R$ 11.979,00.

***7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:***

* 1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas neste Edital, no sítio [http://www.comprasgovernamentais.gov.br.](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/)
  2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
  3. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

***8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:***

* 1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
     1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

***9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES:***

* 1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
  2. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
  3. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
  4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
  5. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
  6. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.7** No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [http://www.comprasgovernamentais.gov.br.](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/)

* 1. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.
  2. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

***10. DA NEGOCIAÇÃO:***

* 1. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
  2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

***11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:***

* 1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
     1. Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.
     2. Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
  2. Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é o licitante detentor da melhor oferta e este deverá comprovar de imediato sua situação de regularidade, podendo esta comprovação se dar mediante encaminhamento da documentação e da proposta atualizada com os valores obtidos no Pregão, via anexo solicitado pelo pregoeiro através do sistema do Comprasnet, no prazo de até 02 (duas) horas, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para o seguinte endereço: Av. República do Chile, 230 - 23° andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ.
  3. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou determinar preços manifestamente inexequíveis.
  4. Quando necessário, o pregoeiro poderá solicitar ao licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.
  5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site: [http://www.comprasgovernamentais.gov.br.](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/)

***12. DA HABILITAÇÃO:***

* 1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.
  2. Os licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.
  3. Realizada a habilitação parcial no Sicaf, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas no item 5.7, mediante consulta ao:
     1. Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III da Lei nº 8.666/93;
     2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)
  4. As consultas previstas no item 12.3 realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.
  5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sicaf além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:
     1. Habilitação Jurídica

1. Cédula de identidade do representante legal (sócio, diretor ou figura equivalente, desde que comprovado por meio dos atos constitutivos, atas de eleição, etc.), podendo ser apresentado(s) somente o(s) documento(s) daquele(s) representante(s) que assinar(em) os documentos exigidos neste Edital.
   1. Na hipótese de o ato constitutivo exigir a assinatura conjunta de dois ou mais representantes legais para a validade dos atos, deverá ser apresentada a cédula de identidade de todos estes.
2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
3. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor) devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (quando houver);
4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
   * 1. Regularidade Fiscal e Trabalhista
6. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, relativa aos tributos que incidem sobre o objeto a ser contratado, e prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), ambas comprovadas mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo órgão da Receita Federal do Brasil;
9. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Estadual, se for o caso, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
10. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;
11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.
    1. Qualificação técnica
12. O licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, nos moldes do artigo 30, inciso II da Lei nº 8.666/93, e cujas atividades sejam pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do Termo de Referência, expedidos por entidades públicas ou privadas.
    1. Qualificação econômico-financeira
    2. Os licitantes que apresentarem resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no inciso V, item 7 da IN-MARE nº 05/95, deverão comprovar, através de seu Estatuto ou Contrato Social, que possuem capital social registrado ou patrimônio líquido, na forma prevista no artigo 31, §§ 2º e 3º da lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação.
    3. As pessoas jurídicas enquadradas nas disposições da Instrução Normativa RFB nº 1420 deverão apresentar Escrituração Contábil Digital – ECD, acompanhada do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).
    4. As pessoas jurídicas não enquadradas nas disposições da Instrução Normativa RFB nº 1420 deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado pelo representante legal do licitante e por Contabilista legalmente habilitado, acompanhado do Termo de Abertura e de Encerramento do Livro Diário do qual foi transcrito, devidamente registrados na Junta Comercial ou entidade em que o Balanço foi arquivado.
    5. Na hipótese de alteração do capital social, após a realização do Balanço Patrimonial, o licitante deverá apresentar documentação de alteração do capital social, devidamente registrada na Junta Comercial, entidade em que o Balanço foi arquivado.
    6. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,00 e será obtido através da seguinte fórmula:

|  |
| --- |
| Ativo Circulante |
| **ILC=** |
| Passivo Circulante |

1. Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial expedida pelo (s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
   1. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.
   2. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses a contar da data de sua expedição.
   3. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.
   4. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
   5. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
      1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 12.12, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
      2. Se houver a necessidade de abertura do prazo para regularizar sua documentação fiscal, o Pregoeiro deverá suspender a sessão do pregão para o objeto deste Edital e registrar no chat que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site [http://www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/) para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.
   6. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

***13. DO VENCEDOR:***

* 1. Verificado o atendimento às condições de habilitação do proponente que ofertou o menor preço, este será declarado vencedor.
  2. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

***14. DA FASE RECURSAL:***

* 1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
  2. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
  3. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
  4. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.
  5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do processo administrativo franqueada aos interessados.
  6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pelo Presidente do CAU/RJ.
  7. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
  8. O recurso terá efeito suspensivo, até que haja o seu julgamento.

***15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:***

* 1. Inexistindo manifestação recursal ou se a mesma for acatada pelo Pregoeiro, deverá este adjudicar o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente do CAU/RJ.
  2. Ocorrendo recursos, sem que sejam acatados pelo Pregoeiro, e resolvidos os mesmos, caberá ao Presidente a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se à competente homologação do resultado.
  3. A adjudicação do objeto ou a homologação do resultado desta licitação não obrigam o CAU/RJ à aquisição do objeto licitado.

***16. DA CONTRATAÇÃO:***

* 1. O vencedor do certame será convocado pelo CAU/RJ para, no prazo de até 03 (três dias) úteis, assinatura o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.
  2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.
  3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.
  4. Caso o Adjudicante decaia de seu direito à assinatura do contrato, o CAU/RJ poderá, nos termos do

§2º do artigo 64 da Lei nº 8.666/1993, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições da primeira classificada.

* 1. Decorridos 90 (noventa) dias da data da entrega das propostas sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

***17. DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO:***

* 1. Eventuais pedidos de esclarecimentos ou providências deverão ser dirigidos ao Pregoeiro pelo e-mail [administrativo@caurj.gov.br](mailto:administrativo@caurj.gov.br) (mencionando no campo assunto o número do pregão) ou pelo site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/) em até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura da Sessão Pública, conforme legislação vigente.
  2. Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro através do endereço eletrônico [administrativo@caurj.gov.br](mailto:administrativo@caurj.gov.br) (mencionando no campo assunto o número do pregão) ou pelo próprio sistema através do site [www.comprasgovernamentaisgov.br](http://www.comprasgovernamentaisgov.br/) , em até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura da Sessão, conforme legislação vigente.
     1. No ato de autuação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, estatuto social e procuração, se necessário, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada). Caso a impugnação seja acolhida, ou os esclarecimentos ou providências solicitadas determinem alterações no Edital, será designada nova data para a realização do Pregão.
  3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

***18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:***

**18.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas n° 6.2.2.1.1.01.04.04.009 identificadas pelas rubricas *Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos* destinada ao CAU-RJ para o corrente exercício de 2018.

***19. DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:***

* 1. Será permitido o reajuste do contrato a ser firmado, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, devendo ser apresentada a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos (preços dos insumos, equipamentos e materiais), devidamente justificada/comprovada, para análise e manifestação do Contratante.
     1. A periodicidade de reajuste do valor presente no Contrato será anual, conforme disposto na Lei nº 10.192, de 14/02/2001, utilizando-se a variação do IGP –M, Índice Geral de Preços, do Banco Central.
     2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
     3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
     4. Os reajustes serão precedidos de solicitação da Contratada.
  2. Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual a ser firmado, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93.
     1. Nos casos do item anterior, a Contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo Contratante para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.
  3. Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de assinatura do Contrato, ou prazo inferior, diante de fato juridicamente relevante.

***20. DAS PENALIDADES:***

* 1. A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o CAU/RJ, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, nos seguintes casos:
     1. Cometer fraude fiscal;
     2. Apresentar documento falso;
     3. Fizer declaração falsa;
     4. Comportar-se de modo inidôneo;
     5. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
     6. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
     7. Não mantiver a proposta.
  2. Para os fins da subcondição 20.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.
  3. A adjudicatária estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa da assinatura do contrato ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.
  4. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93, observados os prazos ali fixados.
     1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do CAU/RJ.
     2. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
  5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do apenado. Não havendo pagamento, o valor será cobrado pelos meios legalmente cabíveis.
  6. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

1. comprovação, pela Contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual; e/ou
2. manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao CAU/RJ.

***21. DAS CONDIÇÕES GERAIS:***

* 1. O Proponente concordará, ao assinar o Contrato de fornecimento, com a ética profissional adotada pelo CAU/RJ quanto à postura, capacitação, representação da instituição e execução dos trabalhos dos profissionais.
  2. O Proponente deverá manter sob sigilo as informações prestadas pelo CAU/RJ, visando ao bom andamento do fornecimento.
  3. O CAU/RJ, na defesa do interesse público e de acordo com a Legislação vigente (em especial o disposto no art. 49 da Lei nº 8.666/93), reserva-se ao direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação.
  4. O Pregoeiro e a equipe de apoio reservam-se ao direito de solicitar esclarecimentos complementares que se fizerem necessários para uma perfeita apreciação e julgamento das propostas.
  5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
  6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e a equipe de apoio do CAU/RJ.

Rio de Janeiro, 23 de julho de 2018.

Marcos André Ribeiro Junior Pregoeiro

## ANEXO I

**Termo de Referência**

## DO OBJETO

* 1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de Locação de Impressora Multifuncional com fornecimento de insumos, exceto papel, compreendendo impressão, digitalização, cópia, envio e contabilização de páginas impressas/copiadas, além de atendimento técnico, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

1. **JUSTIFICATIVA**
   1. Suprir demandas de impressão, digitalização, cópia, envio, e recebimento de fax em velocidades superiores às oferecidas pelas impressoras existentes no CAU/RJ, para agilizar o serviço de Atendimento ao Profissional do CAU/RJ;
   2. Suprir demandas de impressão, impressão em dupla face, digitalização, cópia, envio, e recebimento de fax em velocidades superiores às oferecidas pelas impressoras existentes no CAU/RJ, para agilizar o serviço do setor da Fiscalização, que hoje é atendido por impressora sem conexão de rede, de baixa velocidade de impressão, sem impressão em dupla face, exigindo a existência de um servidor de impressão no setor, além de apresentar frequentes problemas de conexão via cabo USB.

## DAS ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO

* 1. O equipamento deverá ter a seguinte especificação:
     1. Quantidade de impressoras: duas (2);
     2. Ser novo, de primeiro uso, não recondicionado e/ou remanufaturado, estar em fase de fabricação, com comprovação através de apresentação de Nota Fiscal de Compra, a qual deverá ser apresentada no momento da assinatura do contrato. A falta da referida Nota Fiscal implicará na desclassificação da licitante;
     3. Caso haja descontinuidade na produção do equipamento ofertado durante a vigência do contrato, a critério da Contratante, poderá ser aceito modelo ou versão superiores, desde que não haja majoração de preço e que o novo equipamento atenda a todas as exigências deste Edital;
     4. Funções: Impressão monocromática, digitalização preto branco e colorida com saída monocromática, digitalização em rede e USB e cópia;
     5. Tecnologia de impressão: eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente);
     6. Tamanhos de mídias suportados: A4, A5, carta, oficio, etiquetas;
     7. Gramatura do papel: mínimo de 75 g/m2
     8. Velocidade de impressão (A4, preto): no mínimo 50 ppm (páginas por minuto).
     9. Impressão em frente e verso (duplex): duplex integrado;
     10. Resolução de impressão, preto: 600 dpi;
     11. Redução/ampliação: 25 - 400 %;
     12. Conexão: USB e rede;
     13. Scanner: plano de mesa com alimentador automático de documentos;
     14. Scanner: Tamanho mínimo para o vidro de exposição e alimentador automático de documentos: A4;
     15. Resolução ótica mínima para digitalização e cópia: 600 dpi;
     16. Tipos de arquivo gerados pela digitalização: PDF, JPEG
     17. Funcionalidades do scanner: scanner para pasta na rede, scanner para USB.
     18. Capacidade máxima de entrada do alimentador automático: 100 páginas;
     19. Capacidade máxima de saída do alimentador automático: no mínimo 75 páginas;
     20. Capacidade de entrada de papel, padrão: 500 páginas;
     21. Capacidade de saída de papel, padrão: 500 páginas;
     22. Volume mensal recomendado: no mínimo 150.000;
     23. Número de entradas de papel: mínimo 2;
     24. Conexão padrão: USB, ethernet 10/100/1000TX (RJ45);
     25. Ruído: no máximo 53 dB;
     26. As impressoras deverão contabilizar impressões, cópias e digitalizações e permitir a consulta desses contadores a qualquer momento.

**aa)** Não será necessário sistema de gerenciamento de equipamento e bilhetagem das impressões.

## CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO

* 1. A proponente vencedora deverá fornecer todo o material de consumo, insumos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.
  2. A proponente vencedora deverá apresentar declaração de que, durante o período do Contrato, a assistência técnica do equipamento será de sua inteira responsabilidade, inclusive todos os seus custos, e que poderá será prestada por empresa(s) autorizada(s) pelo fabricante.
  3. A Contratada deverá realizar manutenção preventiva no momento da assistência técnica corretiva, visando a supervisão geral do equipamento, verificando condições de funcionamento do cilindro, realizando limpeza geral interna e mantendo materiais de consumo, tais como toner, cilindro, revelador e demais materiais necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, sem qualquer ônus para a Contratante.
  4. A Contratada deverá realizar manutenção preventiva periódica, de acordo com a determinação do fabricante do equipamento utilizado e especificada no manual técnico do equipamento com o devido preenchimento do Relatório de Atendimento Técnico, assinado pelo usuário responsável, com data e hora de encerramento.
  5. A Contratada deverá realizar assistência técnica corretiva, mediante solicitação da Contratante, para eliminação de defeitos porventura ocorridos, sem ônus para a Contratante.
  6. A Contratada deverá deixar em poder da Contratante, no mínimo, 1 toner reserva.
  7. A proponente vencedora deverá apresentar, junto com a proposta comercial, catálogo ou manual publicado pelo fabricante do equipamento, preferencialmente em língua portuguesa, com identificação precisa da página onde se encontram as informações sobre o atendimento de cada requisito exigido na especificação técnica.

**4.7.1**. Poderá ser aceita cópia de documento publicado no sítio do fabricante na Internet que comprove as especificações do equipamento, desde que da mesma conste o endereço eletrônico de acesso irrestrito, devendo estar disponível para acesso ao público em geral e passível de verificação durante a sessão do pregão.

* 1. A proponente vencedora deverá apresentar, junto com a proposta comercial, manuais e instruções de operação do equipamento.
  2. A instalação e a configuração do hardware e do software do equipamento serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, para tanto, providenciar a adequação do ambiente para este fim, disponibilizando a Contratante um técnico para orientar o processo de instalação.
  3. A Contratada deverá realizar treinamento, quando da instalação do equipamento, para dois técnicos da Contratante, e sempre que houver troca de equipamento. Este treinamento deverá habilitar os técnicos da Contratante a operar o equipamento, do ponto de vista do hardware e do software.
  4. A assistência técnica durante o período contratual será realizada “on-site”.
  5. A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais.
  6. A Contratada deverá fornecer obrigatoriamente suprimentos (toner, cilindro, revelador, fusores, rolos, etc) originais do mesmo fabricante do equipamento instalado.
  7. Para a realização das atividades de instalação, a Contratada deverá obedecer às seguintes orientações com relação a normas de execução e segurança do trabalho:
     1. Manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás e utilizando equipamento de segurança durante a execução das atividades de instalação;
     2. A Contratada deverá executar as atividades de instalação de forma a não afetar os serviços em funcionamento nos locais de instalação, garantindo a continuidade desses serviços aos seus usuários;
     3. A Contratada deverá comunicar previamente à Contratante possíveis interrupções de outros serviços ou parada de equipamentos, em decorrência da execução das atividades de instalação, para que sejam tomadas as devidas providências;
     4. A Contratada deverá apresentar previamente quaisquer alterações relacionadas com a execução das atividades à Contratante, para análise e aprovação;
  8. A manutenção preventiva compreende a limpeza interna geral e verificação das condições de funcionamento das peças e componentes.
     1. A Contratada deverá efetuar, no mínimo, 1 (uma) manutenção preventiva anual;
     2. A Contratada deverá agendar com a Contratante, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, a data em que planeja realizar a(s) manutenção (ões) corretiva(s), e nesse momento informar, à Contratante, o tempo estimado de interrupção do uso do equipamento.
  9. A manutenção corretiva compreende a eliminação de defeitos ou problemas do equipamento e softwares, inclusive os ocasionados por problemas de operação (atolamento de papel, ajustes de bandeja, etc), promovendo os reparos necessários, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento.

**4.16.1**. Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre a data/horário da comunicação do chamado de suporte técnico feito pela Contratante e a data/horário do término da solução, quando o equipamento estiver em perfeito estado de funcionamento.

* 1. A Contratada não poderá, em hipótese alguma, negar-se a registrar nenhum chamado relacionado ao equipamento instalado, ainda que se conclua que, ao final, a solução do incidente não seja de responsabilidade da Contratada.
  2. A Contratada deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico, para cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão do serviço, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação do equipamento que apresentou defeito, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes.
  3. Constatada a necessidade de remoção do equipamento ou componente que impeça o funcionamento do equipamento, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, e configurá- lo adequadamente, sem qualquer ônus para a Contratante, sendo que, em caso de retorno do equipamento retirado, deverão ser restabelecidas, de igual forma, as configurações originais.
  4. Não se admitirá a remoção do equipamento para laboratório e/ou substituição temporária de equipamento do local sem documento comprobatório da Contratada para fins de controle, cujo modelo deverá ser formalizado junto à Contratante até o início da instalação do equipamento.
  5. Independentemente da substituição mencionada no parágrafo anterior, a Contratada deverá substituir em até 2 (dois) dias úteis, sem ônus para a Contratante, o equipamento, se este apresentar, em período de 60 (sessenta) dias, acima de 5 (cinco) intervenções de manutenção corretiva registradas.
  6. A Contratada deverá fornecer à Contratante um relatório mensal consolidando todos os chamados e atendimentos ocorridos no mês, constando o número do chamado, a data e horário da abertura do chamado e a data e horário da solução do problema.
  7. A franquia mensal de cada equipamento deverá ser de 3.000 impressões/cópias. NOTA: O cálculo da franquia mensal por equipamento segue as orientações do item 2.3.7 do “*Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão*” incluído na Portaria n° 20/2016 DESIN/STI/MP. Para esse cálculo foi aplicado o fator de sessenta por cento (60%) do volume estimado de 5.000 impressões / mês por equipamento.
     1. A franquia de impressões/cópias será sujeita a compensação semestral baseada na franquia mensal

– soma das franquias dos tipos de equipamentos (quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + ...), vide Tabela 2 do Anexo

* + 1. 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.
    2. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver 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 CONTRATANTE deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.
    3. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o CONTRATANTE deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.
       1. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o CONTRATANTE aditivará 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, de 21 de junho de 1993 – vide item 1.7.
    4. Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos cinco cenários possíveis de ocorrer (vide Anexo V), dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme exemplificado na Tabela 1 e itens 4.23.6.1 e 4.23.6.2 abaixo. O Anexo VI apresenta uma planilha modelo de compensação semestral de franquia, exemplificando a aplicação das fórmulas.

LEGENDA

|  |  |
| --- | --- |
| **Franquia mensal** | Soma das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) ... (em páginas) |
| **Valor fixo da franquia mensal** | Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) ... (em R$) |
| **∑ F** | Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas) |
| **∑ P** | Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas) |
| **∑ VE** | Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R$) |
| **∆ Exc** | Delta Excedente (∆ Exc = ∑ P - ∑ 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) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor ∆ Exc** | Valor Delta Excedente (Valor ∆ Exc = ∆ 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$) |
| **Redução** | Valor da Redução = ∑ VE – Valor **∆** Exc, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R$). 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.** |

*Tabela 1 – Legenda das variáveis para cálculo da compensação de franquia no semestre*

* + - 1. **Situação 1: Σ F ≥ Σ P**, ou seja, se o somatório das franquias mensais (Σ F, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas (Σ P) dentro do respectivo semestre:

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 1.4.4 e 1.4.5;
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 1.4.4 e 1.4.5, 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**;
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 (da compensação semestral) - Valor da Redução.** Com isso, deverá ser realizada a compensação do pagamento através de depósito bancário em conta a ser designada pelo CAU/RJ. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos nos itens 4.23.3 e 4.23.4;

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

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

**(Σ VE - Valor Δ Exc) = 0**, então deve-se observar o disposto no item 4.23.3 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação.

1. **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 **(Σ VE - Valor Δ Exc) > 0**, então deve-se observar o disposto no item 4.23.3 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**.
   * 1. Serão respeitados os limites de acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) definidos no art. 65, inciso II, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993, exceto quando houver acordo celebrado entre as partes e previsto em contrato, conforme estabelecido no art. 65, inciso II, § 2º da mesma Lei.
   1. Para impressões excedentes, deverá ser praticado o mesmo valor unitário da impressão/cópia prevista em contrato, considerando a estimativa inicial excedente de 2.000 por mês. Esta estimativa está sujeita a revisão, conforme estabelecido no item 4.23.

**4.24.1.** Por se tratar de mera estimativa, o quantitativo acima (2.000 impressões/mês excedentes) não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Contratante, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.

* 1. A Contratada deverá oferecer suprimentos, acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, manutenção e garantia, sem qualquer ônus para a Contratante.
  2. É de responsabilidade da CONTRATADA o retorno de suprimentos e outros materiais para descarte, segundo processo de logística reversa, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de *toner*, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.
  3. A CONTRATADA apresentará 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 anteriormente citada no item acima.

**4.27.1.** No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e *toners* já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas

* 1. O atendimento técnico deverá acontecer de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 18h, conforme demanda.
  2. O prazo máximo para atendimento deverá ser de até 24 horas após abertura do chamado, e a solução do problema no prazo de 48 horas.
  3. O prazo para o início da prestação dos serviços: 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
  4. O objeto deste termo de referência deverá ser prestado na Sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro - CAU/RJ, localizado na Avenida República do Chile, 230, 23° andar, Centro – Rio de Janeiro.

## DA FORMA DE PAGAMENTO

* 1. O pagamento deverá ser efetuado no prazo de 30 dias a contar da entrega da nota fiscal pela Contratada e respectiva atestação do servidor, que não o ordenador de despesas, observadas as condições legais.
  2. O pagamento, efetuado por meio de depósito na conta bancária a ser indicada, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias, bem como comprove a regularidade fiscal e trabalhista por meio das certidões mencionadas no artigo 29 da Lei 8666/93.
  3. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 6.1, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

**Parágrafo Único**: A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004 (substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB n° 791, de 10 de dezembro de 2007). Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

## DA VIGÊNCIA

* 1. O contrato eventualmente firmado terá por vigência o prazo de 12 (dozes) meses, contados da data de sua assinatura, condicionada a sua eficácia à publicação resumida do referido instrumento contratual, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo primeiro** – O prazo de vigência não limita as responsabilidades pré e pós-contratos das partes, nos termos da legislação civil.

**Parágrafo segundo –** Dada a natureza da prestação dos serviços, a serem executados de forma contínua, o contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos mediante termo aditivo, limitada a sessenta meses.

## DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

* 1. Será permitido o reajuste do contrato a ser firmado, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, devendo ser apresentada a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos (preços dos insumos, equipamentos e materiais), devidamente justificada/comprovada, para análise e manifestação do Contratante.
     1. A periodicidade de reajuste do valor presente no Contrato será anual, conforme disposto na Lei nº 10.192, de 14/02/2001, utilizando-se a variação do IGP –M, Índice Geral de Preços, do Banco Central.
     2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
     3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
     4. Os reajustes serão precedidos de solicitação da Contratada.
  2. Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual a ser firmado, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93.

**7.2.1.** Nos casos do item anterior, a Contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo Contratante para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

* 1. Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de assinatura do Contrato, ou prazo inferior, diante de fato juridicamente relevante.

Rio de Janeiro, 23 de julho de 2018.

Gustavo Loureiro Assistente de Sistemas CAU/RJ

# ANEXO II

**Modelo de Proposta de Preços**

Referência: PREGÃO Eletrônico nº 008/ 2018

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de Locação de Impressora Multifuncional com fornecimento de insumos, exceto papel, compreendendo impressão, digitalização, cópia, envio e contabilização de páginas impressas/copiadas, além de atendimento técnico, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

Franquia mensal: 3.000 impressões / cópias por impressora Excedente mensal estimado inicial: 2.000,00 impressões / cópias

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Tipo** | **Quantidade** | **Locação** | | **Franquia** | | **Cópias Excedentes** | |
| **Valor Mensal** | **Valor Anual** | **Valor mensal** | **Valor Anual** | **Valor Mensal** | **Valor Anual** |
| 01 | Multifuncional mono A4 50 ppm | 02 | R$ | R$ | R$ | R$ | R$ | R$ |
| Totais: | | | R$ | R$ (A) | R$ | R$ (B) | R$ | R$ (C) |

1. Valor total (A+B+C): R$ (valor por extenso).
   1. Por se tratar de mera estimativa, o quantitativo de cópias excedentes (2.000 impressões/cópias) não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Contratante, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.
   2. O percentual de redução obtido nos valores A, B e C após a fase de lances será aplicado a esses valores unitários apresentados na Proposta de Preços, respectivamente, para fins de contratação.
2. Por se tratar de mera estimativa, os quantitativos acima não constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para o CAU/RJ, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CAU/RJ, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.
3. A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias, a qual será contada a partir da data da Sessão Pública. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.
4. Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computadas todas as despesas relacionadas com o objeto licitado, livre de qualquer ônus para a Administração Pública, tais como impostos pertinentes e indispensáveis à perfeita e completa entrega dos equipamentos e execução do serviço, bem como quaisquer outras decorrentes do contrato, todas de exclusiva responsabilidade da Proponente, devendo ser equivalente aos praticados no mercado na data da apresentação da proposta.

# ANEXO III

**Orçamento Estimado em Planilhas**

**Objeto:** Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de Locação de Impressora Multifuncional com fornecimento de insumos, exceto papel, compreendendo impressão, digitalização, cópia, envio e contabilização de páginas impressas/copiadas, além de atendimento técnico, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Pessoa Jurídica I** | | **Pessoa Jurídica II** | | **Pessoa Jurídica III** | |
| **Valor Mensal** | **Valor Anual (Total)** | **Valor Mensal** | **Valor Anual (Total)** | **Valor Mensal** | **Valor Anual (Total)** |
| Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Locação de Impressora Multifuncional, compreendendo impressão, digitalização, cópia, envio, e recebimento de fax, além de atendimento técnico. | R$570,00 | R$6.840,00 | R$1.000,00 | R$12.000,00 | R$1.152,50 | R$13.830,00 |

# Valor Total Pessoa Jurídica I: R$ 6.840,00 (Seis mil oitocentos e quarenta reais)

* **Valor Total Pessoa Jurídica II: R$ 12.000,00 (Doze mil reais)**

# Valor Total Pessoa Jurídica III: R$ 13.830,00 (Treze mil oitocentos e trinta reais)

* **Valor Médio Total: R$ 10.890,00 (Dez mil oitocentos e noventa reais)**

# Valor Máximo a se pagar para este objeto: R$ 11.979,00 (Onze mil novecentos e setenta e nove reais).

**ANEXO IV**

# Minuta de Contrato nº /2018 Processo Administrativo nº 2018-5-0041

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL, COMPREENDENDO IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA, ENVIO E CONTABILIZAÇÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS/COPIADAS, ALÉM DE ATENDIMENTO TÉCNICO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO DE JANEIRO – CAU/RJ E**

# .

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO DE JANEIRO – CAU/RJ**, autarquia

federal criada pelo artigo 24 da Lei nº 12.378/2010, inscrito no CNPJ sob o nº 14.892.247/0001-74, situado na Avenida República do Chile, nº 230, 23º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu Presidente (qualificar: cargo/nome/nacionalidade/estado civil/nº da CI – RG e do CPF), , e de outro lado

, inscrita no CNPJ sob o nº.

, estabelecida na , doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por (qualificar: cargo/nome/nacionalidade/estado civil/nº da CI – RG e do CPF), conforme (indicar os instrumentos que conferem ao(s) qualificado(s) poderes para representar a empresa na assinatura do contrato), resolvem celebrar o presente contrato com a finalidade de prestação de serviço de locação de Impressora Multifuncional com fornecimento de insumos, exceto papel, compreendendo impressão, digitalização, cópia, envio e contabilização de páginas impressas/copiadas, além de atendimento técnico, referente ao processo administrativo 2018-5-0041 e Pregão Eletrônico nº 008/2018, que será regido pelas disposições das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002 e Lei Complementar nº 123/2006, cujas disposições se aplicam a este Contrato irrestrita e incondicionalmente.

# CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

* 1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviço de Locação de Impressora Multifuncional com fornecimento de insumos, exceto papel, compreendendo impressão, digitalização, cópia, envio e contabilização de páginas impressas/copiadas, além de atendimento técnico, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
  2. O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas e observados os termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

# CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO

* 1. O equipamento deverá ter a seguinte especificação:
     1. Quantidade de impressoras: duas (2);
     2. Ser novo, de primeiro uso, não recondicionado e/ou remanufaturado, estar em fase de fabricação, com comprovação através de apresentação de Nota Fiscal de Compra, a qual deverá ser apresentada no momento da assinatura do contrato. A falta da referida Nota Fiscal implicará na desclassificação da licitante;
     3. Caso haja descontinuidade na produção do equipamento ofertado durante a vigência do contrato, a critério da Contratante, poderá ser aceito modelo ou versão superiores, desde que não haja majoração de preço e que o novo equipamento atenda a todas as exigências deste Edital;
     4. Funções: Impressão monocromática, digitalização preto branco e colorida com saída monocromática, digitalização em rede e USB e cópia;
     5. Tecnologia de impressão: eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente);
     6. Tamanhos de mídias suportados: A4, A5, carta, oficio, etiquetas;
     7. Gramatura do papel: mínimo de 75 g/m2
     8. Velocidade de impressão (A4, preto): no mínimo 50 ppm (páginas por minuto).
     9. Impressão em frente e verso (duplex): duplex integrado;
     10. Resolução de impressão, preto: 600 dpi;
     11. Redução/ampliação: 25 - 400 %;
     12. Conexão: USB e rede;
     13. Scanner: plano de mesa com alimentador automático de documentos;
     14. Scanner: Tamanho mínimo para o vidro de exposição e alimentador automático de documentos: A4;
     15. Resolução ótica mínima para digitalização e cópia: 600 dpi;
     16. Tipos de arquivo gerados pela digitalização: PDF, JPEG
     17. Funcionalidades do scanner: scanner para pasta na rede, scanner para USB.
     18. Capacidade máxima de entrada do alimentador automático: 100 páginas;
     19. Capacidade máxima de saída do alimentador automático: no mínimo 75 páginas;
     20. Capacidade de entrada de papel, padrão: 500 páginas;
     21. Capacidade de saída de papel, padrão: 500 páginas;
     22. Volume mensal recomendado: no mínimo 150.000;
     23. Número de entradas de papel: mínimo 2;
     24. Conexão padrão: USB, ethernet 10/100/1000TX (RJ45);
     25. Ruído: no máximo 53 dB;
     26. As impressoras deverão contabilizar impressões, cópias e digitalizações e permitir a consulta desses contadores a qualquer momento.

**aa)** Não será necessário sistema de gerenciamento de equipamento e bilhetagem das impressões.

# CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

* 1. Dá-se a este Contrato o valor mensal de R$ ( ), referente à prestação de serviço de locação de impressora multifuncional, compreendendo digitalização, envio e recebimento de fax, atendimento técnico e franquia de 3.000 impressões / cópias por impressora, inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.
  2. Estima-se a utilização de 2.000 (duas mil) impressões/cópias excedentes por mês, totalizando

24.000 (vinte e quatro mil) impressões/cópias excedentes estimadas pelo período de 12 meses, no importe total de R$ ( ), sendo R$ ( ) o valor unitário da impressão/cópia.

* + 1. Por se tratar de mera estimativa, o quantitativo acima não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para o CAU/RJ, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CAU/RJ, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.

# CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

* 1. A nota fiscal/fatura deverá ser encaminhada pelo Contratado ao CAU/RJ no prazo de até 10 dias da data de sua emissão.
     1. O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até 30 dias a contar da data da emissão da nota fiscal/fatura após o fornecimento dos bens, desde que atestada pelo servidor, que não o ordenador de despesas, designado para a fiscalização do contrato, observadas as condições legais.
     2. O “atesto” da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal / Fatura apresentada pela Contratada com os bens efetivamente entregues.
  2. O pagamento será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias, bem como comprove a regularidade fiscal e trabalhista por meio das certidões mencionadas no artigo 29 da Lei 8666/93.
  3. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem **4.1.1**, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.
  4. A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004 (substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB n° 791, de 10 de dezembro de 2007). Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução. Quando a empresa for optante do SIMPLES, esta informação deverá constar na Nota Fiscal.

# CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO

* 1. A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo, insumos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.
  2. A assistência técnica do equipamento será de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive todos os seus custos, e que poderá será prestada por empresa(s) autorizada(s) pelo fabricante.
  3. A Contratada deverá realizar manutenção preventiva no momento da assistência técnica corretiva, visando a supervisão geral do equipamento, verificando condições de funcionamento do cilindro, realizando limpeza geral interna e mantendo materiais de consumo, tais como toner, cilindro, revelador e demais materiais necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, sem qualquer ônus para a Contratante.
  4. A Contratada deverá realizar manutenção preventiva periódica, de acordo com a determinação do fabricante do equipamento utilizado e especificada no manual técnico do equipamento com o devido preenchimento do Relatório de Atendimento Técnico, assinado pelo usuário responsável, com data e hora de encerramento.
  5. A Contratada deverá realizar assistência técnica corretiva, mediante solicitação da Contratante, para eliminação de defeitos porventura ocorridos, sem ônus para a Contratante.
  6. A Contratada deverá deixar em poder da Contratante, no mínimo, 1 toner reserva.
  7. A Contratada deverá apresentar, junto com a proposta comercial, catálogo ou manual publicado pelo fabricante do equipamento, preferencialmente em língua portuguesa, com identificação precisa da página onde se encontram as informações sobre o atendimento de cada requisito exigido na especificação técnica.
     1. Poderá ser aceita cópia de documento publicado no sítio do fabricante na Internet que comprove as especificações do equipamento, desde que da mesma conste o endereço eletrônico de acesso irrestrito,

devendo estar disponível para acesso ao público em geral e passível de verificação durante a sessão do pregão.

* 1. A Contratada deverá apresentar, junto com a proposta comercial, manuais e instruções de operação do equipamento.
  2. A instalação e a configuração do hardware e do software do equipamento serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, para tanto, providenciar a adequação do ambiente para este fim, disponibilizando a Contratante um técnico para orientar o processo de instalação.
  3. A Contratada deverá realizar treinamento, quando da instalação do equipamento, para dois técnicos da Contratante, e sempre que houver troca de equipamento. Este treinamento deverá habilitar os técnicos da Contratante a operar o equipamento, do ponto de vista do hardware e do software.
  4. A assistência técnica durante o período contratual será realizada “on-site”.
  5. A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais.
  6. A Contratada deverá fornecer obrigatoriamente suprimentos (toner, cilindro, revelador, fusores, rolos, etc) originais do mesmo fabricante do equipamento instalado.
  7. Para a realização das atividades de instalação, a Contratada deverá obedecer às seguintes orientações com relação a normas de execução e segurança do trabalho:
     1. Manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás e utilizando equipamento de segurança durante a execução das atividades de instalação;
     2. A Contratada deverá executar as atividades de instalação de forma a não afetar os serviços em funcionamento nos locais de instalação, garantindo a continuidade desses serviços aos seus usuários;
     3. A Contratada deverá comunicar previamente à Contratante possíveis interrupções de outros serviços ou parada de equipamentos, em decorrência da execução das atividades de instalação, para que sejam tomadas as devidas providências;
     4. A Contratada deverá apresentar previamente quaisquer alterações relacionadas com a execução das atividades à Contratante, para análise e aprovação;
  8. A manutenção preventiva compreende a limpeza interna geral e verificação das condições de funcionamento das peças e componentes.
     1. A Contratada deverá efetuar, no mínimo, 1 (uma) manutenção preventiva anual;
     2. A Contratada deverá agendar com a Contratante, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, a data em que planeja realizar a(s) manutenção (ões) corretiva(s), e nesse momento informar, à Contratante, o tempo estimado de interrupção do uso do equipamento.
  9. A manutenção corretiva compreende a eliminação de defeitos ou problemas do equipamento e softwares, inclusive os ocasionados por problemas de operação (atolamento de papel, ajustes de bandeja, etc), promovendo os reparos necessários, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento.
     1. Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre a data/horário da comunicação do chamado de suporte técnico feito pela Contratante e a data/horário do término da solução, quando o equipamento estiver em perfeito estado de funcionamento.
  10. A Contratada não poderá, em hipótese alguma, negar-se a registrar nenhum chamado relacionado ao equipamento instalado, ainda que se conclua que, ao final, a solução do incidente não seja de responsabilidade da Contratada.
  11. A Contratada deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico, para cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão do serviço, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação do equipamento que apresentou defeito, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes.
  12. Constatada a necessidade de remoção do equipamento ou componente que impeça o funcionamento do equipamento, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, e configurá- lo adequadamente, sem qualquer ônus para a Contratante, sendo que, em caso de retorno do equipamento retirado, deverão ser restabelecidas, de igual forma, as configurações originais.
  13. Não se admitirá a remoção do equipamento para laboratório e/ou substituição temporária de equipamento do local sem documento comprobatório da Contratada para fins de controle, cujo modelo deverá ser formalizado junto à Contratante até o início da instalação do equipamento.
  14. Independentemente da substituição mencionada no parágrafo anterior, a Contratada deverá substituir em até 2 (dois) dias úteis, sem ônus para a Contratante, o equipamento, se este apresentar, em período de 60 (sessenta) dias, acima de 5 (cinco) intervenções de manutenção corretiva registradas.
  15. A Contratada deverá fornecer à Contratante um relatório mensal consolidando todos os chamados e atendimentos ocorridos no mês, constando o número do chamado, a data e horário da abertura do chamado e a data e horário da solução do problema.
  16. O consumo mensal franquiado será de 3.000 impressões/cópias.
  17. Para impressões excedentes, deverá ser praticado o mesmo valor unitário da impressão/cópia prevista em contrato, considerando a estimativa excedente de 2.000 por mês.
      1. Por se tratar de mera estimativa, o quantitativo acima (2.000 impressões/mês excedentes) não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Contratante, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.
  18. A Contratada deverá oferecer suprimentos, acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, manutenção e garantia, sem qualquer ônus para a Contratante.
  19. O atendimento técnico deverá acontecer de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 18h, conforme demanda.
  20. O prazo máximo para atendimento deverá ser de até 24 horas após abertura do chamado, e a solução do problema no prazo de 48 horas.
  21. O prazo para o início da prestação dos serviços: 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
  22. O objeto deste termo de referência deverá ser prestado na Sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro - CAU/RJ, localizado na Avenida República do Chile, 230, 23° andar, Centro – Rio de Janeiro.
  23. Todas as comunicações a serem realizadas entre as partes serão feitas por correio eletrônico (*e- mail*) ou carta.

# CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**6.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas n° 6.2.2.1.1.01.04.04.009 identificadas pelas rubricas *Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos*, destinada ao CAU-RJ para o corrente exercício de 2018.

# CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

* 1. O contrato terá por vigência o prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, condicionada a sua eficácia à publicação resumida do referido instrumento contratual, nos termos do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº. 8.666/93.
     1. Dada a natureza da prestação dos serviços, a serem executados de forma contínua, o contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, limitada a 60 (sessenta) meses.
     2. O prazo de vigência não limita as responsabilidades pré e pós-contratos das partes, nos termos da legislação civil.

# CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO:

* 1. Será permitido o reajuste do contrato a ser firmado, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, devendo ser apresentada a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos (preços dos insumos, equipamentos e materiais), devidamente justificada/comprovada, para análise e manifestação do Contratante.
     1. A periodicidade de reajuste do valor presente no Contrato será anual, conforme disposto na Lei nº 10.192, de 14/02/2001, utilizando-se a variação do IGP –M, Índice Geral de Preços, do Banco Central.
     2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
     3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
     4. Os reajustes serão precedidos de solicitação da Contratada.
  2. Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual a ser firmado, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93.
     1. Nos casos do item anterior, a Contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo Contratante para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.
  3. Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de assinatura do Contrato, ou prazo inferior, diante de fato juridicamente relevante.

# CLÁUSULA NONA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

**9.1.** O Contratante obrigar-se-á a:

1. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas no Contrato;
2. Fornecer à Contratada documentos, informações e demais elementos que possuir ligados ao Contrato;
3. Receber provisoriamente e definitivamente os serviços objeto do Contrato, nas formas definidas;
4. 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;
5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

# CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**10.1.** São obrigações da Contratada:

1. Prestar os serviços descritos no Termo de Referência e no Contrato, inclusive cumprir com as condições de fornecimento e manutenção descritas na cláusula quinta deste instrumento;
2. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, bem como a seus servidores e a terceiros;
3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato, caso se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais e peças utilizados;
4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência do CAU/RJ;
5. Comprovar, sempre que solicitado pelo CAU/RJ, a quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e fiscais como condição à percepção mensal do valor faturado;
6. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7. Indicar o preposto que será encarregado da interface com o Contratante;
8. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do Contrato;
9. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;
10. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
11. Atender as solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
14. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

# CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

* 1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por profissional designado em ato próprio como Gestor do Contrato.
     1. O servidor designado para acompanhar e fiscalizar o presente Contrato deverá fazê-lo sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

# CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**12.1.** O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

# CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

* 1. O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do Contratante, pela inexecução total ou parcial de suas Cláusulas e condições, sem que caiba à Contratada direito a indenizações de qualquer espécie com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do artigo 77 da Lei nº 8.666/93, bem como pelos motivos relacionados nos artigos 78 e 79 do mesmo diploma legal.
     1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à Contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa, consoante disposto no parágrafo único do art. 78 da Lei nº 8666/93.

# CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

**14.1.** Os empregados e prepostos da Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o Contratante, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

# CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

* 1. Nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada poderá ficar impedida de licitar e contratar com o CAU/RJ pelo prazo de até cinco (5) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais penalidades legais, sendo garantido o direito à ampla defesa, se:
     1. Deixar de entregar documentação exigida no Edital;
     2. Apresentar documentação falsa;
     3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
     4. Não mantiver a proposta;
     5. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
     6. Comportar-se de modo inidôneo;
     7. Fizer declaração falsa;
     8. Cometer fraude fiscal.
  2. A Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução das obrigações contratuais, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do Contrato pelo Contratante e das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
     1. Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;
     2. Multa administrativa, aplicada a critério do Contratante, atendendo à gravidade da infração até o valor máximo de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato em seu total.
        1. A multa administrativa prevista no subitem 15.2.2 não tem caráter compensatório, não eximindo a Contratada do pagamento ao Contratante pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
  3. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação de outras, quando cabíveis.
  4. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93, observados os prazos ali fixados.
     1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do CAU/RJ.
  5. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
  6. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do apenado. A critério do CAU/RJ e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Contratada tenha a receber em razão do contrato. Não havendo pagamento, o valor será cobrado pelos meios legalmente cabíveis.
  7. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

1. comprovação, pela Contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual; e/ou
2. manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao CAU/RJ.

# CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

**16.1.** Caso o Contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a Contratada ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 2% (dois por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 10% (dez por cento) sobre o valor em litígio.

# CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

**17.1.** O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do Contratante, o que deverá ser feito por escrito, sob pena de imediata rescisão.

# CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

**18.1.** Após a assinatura, deverá o presente Contrato ser publicado, em extrato, no Diário Oficial da União, correndo os encargos por conta do Contratante, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

# CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO COMPETENTE

**19.1.** O Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro (Justiça Federal, salvo questões de competência da Justiça especializada) é o competente para ação que resulte ou possa resultar do disposto neste Contrato.

# CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

* 1. A Contratada deverá manter sob sigilo as informações prestadas pelo Contratante.
  2. A tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas às cláusulas e condições estipuladas no presente Contrato não será considerada como precedente, novação ou renúncia aos direitos que a lei e o presente Contrato assegurem às partes.

**20.2.** O Contratado concordará, ao assinar o presente contrato, com a ética profissional adotada pelo CAU/RJ quanto à postura, capacitação, representação da instituição e execução dos trabalhos dos profissionais.

E, por estarem justas e contratadas firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo qualificadas.

Rio de Janeiro, de de 2018.

# Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ

Jeferson Salazar Presidente

Nome do Representante Legal Representante Legal

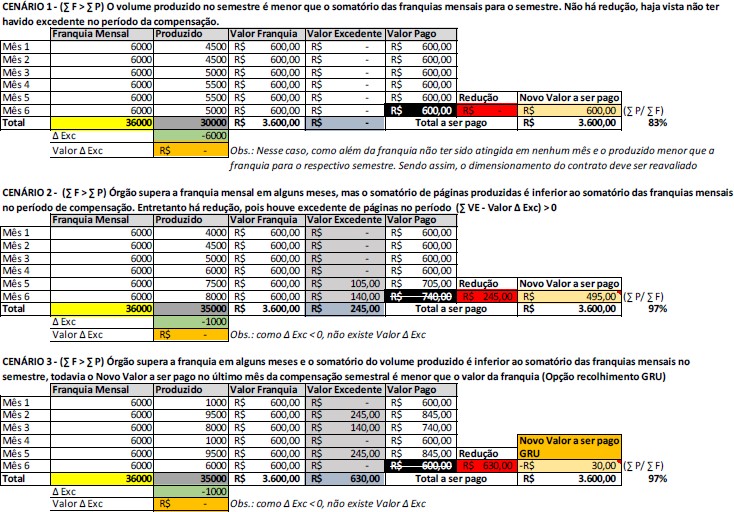
TESTEMUNHA: TESTEMUNHA:

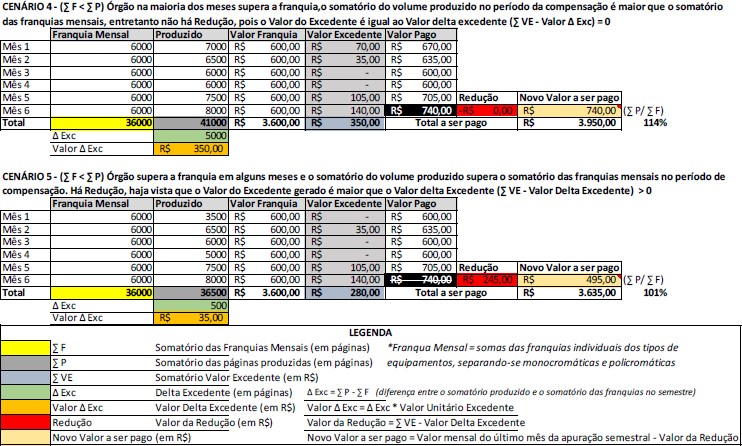
CPF: CPF:

# ANEXO V

**Cenários de compensação semestral para outsourcing de impressão**

NOTA: Os valores apresentados abaixo são fictícios e meramente informativos







# ANEXO V

**PLANILHA MODELO PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - Compensação Semestral**

NOTA: Os valores apresentados abaixo são fictícios e meramente informativos

