

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90033/2024

Processo Administrativo n.º 9079604110001090.000166/2024-72

Torna-se público que o Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia, por meio do Setor de Compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 01/10/2024

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

Horário da Fase de Lances: 8:00 às 14:00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão corporativa (outsourcing de impressão), na modalidade de franquia mensal mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de uso dos equipamentos de impressão, contemplando impressão, cópia e digitalização (sem ônus), agregando a manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças originais, suprimentos e insumos (exceto papel), e assistência técnica especializada dos equipamentos para garantir o andamento das atividades do CRCBA e na Delegacia de Feira de Santana, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. Estes equipamentos se fazem necessários para a impressão e fotocópia de documentos destinados aos mais diversos fins. A contratação será de 05 impressoras multifuncionais, direcionadas para diversos setores do CRCBA, e na Delegacia de Feira de Santana/BA, com capacidade para atender a demanda de 12.000 páginas/mês monocromática, 400 páginas/mês policromática.

1.3. Relação das Impressoras Multifuncionais por Setores:

a) 01 (uma) impressora multifuncional, porte monocromática para o Setor de Atendimento.

b) 01 (uma) impressora multifuncional, porte monocromática para Delegacia de Feira de Santana/BA.

c) 01 (uma) impressora multifuncional, porte policromática para a Secretaria da Presidência.

d) 02 (duas) impressora multifuncional, porte monocromática para o Setor Operacional.

1.4. A contratação ocorrerá em item/lote único, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
GRUPO 1							
1	Outsourcing de impressão - páginas a4 monocromático (dentro de franquia)	26573	UND	04	396,25	1.585,00	19.020,00*
2	Outsourcing de impressão - páginas a4 monocromático (excedente a franquia)	26654	PAG	1.000	0,0964	385,60	4.627,20
3	Outsourcing de impressão - páginas a4 policromático (dentro de franquia)	26611	UND	01	717,43	717,43	8.609,16*
4	Outsourcing de impressão - páginas a4 policromático (excedente a franquia)	26697	PAG	100	0,6882	68,82	825,84
VALOR DA CONTRATAÇÃO *Considerado o valor dos serviços dentro de franquia							27.629,16*

1.4.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma do artigo 107 da [Lei 14.133/2021](#).

1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de uma necessidade permanente.

1.8. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para

receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. Sociedades cooperativas;

2.2.6. **Não é permitida a subcontratação, de forma que o serviço deve ser prestado pela própria empresa vencedora contratada;**

2.2.7. **A participação dos fornecedores ME/EPP não será preferencial para esta contratação (parágrafo único do Art. 11 da [Lei 14.133/2021](#)).**

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da [Lei nº 8.213/91](#).
- 3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.9.7. **Para contratação do serviço, a proposta de preço e os lances devem ser apresentados considerando o valor da prestação de serviço de impressão corporativa (outsourcing de impressão), na modalidade de franquia mensal mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de uso dos equipamentos de impressão, contemplando impressão, cópia e digitalização (sem ônus), agregando a manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças originais, suprimentos e insumos (exceto papel), e assistência técnica especializada dos equipamentos para garantir o andamento das atividades do CRCBA e na Delegacia de Feira de Santana, pelo período de 12 (doze) meses.**

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances

também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.2.2. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.2.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

4.3. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.4. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.5. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.6. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.6.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. **Será concedido o prazo de 02 (duas) horas para o fornecedor encaminhar a proposta/lance ofertado, juntamente com os documentos de habilitação. Caso este entenda que as 02 (duas) horas não serão suficientes para encaminhar a documentação solicitada, antes de finalizar as duas horas, poderá solicitar tempo adicional de no máximo 30 minutos.**

5.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.3.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 5.6.1. conter vícios insanáveis;
- 5.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. **HABILITAÇÃO**

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- e) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

- 6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - b) O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação .
- 6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinatura do Termo de Contrato, contados a partir da data do envio do Termo de Contrato para assinatura, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. **Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.**

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da [Lei nº 14.133/21](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, na forma do artigo 107 da [Lei nº 14.133/2021](#) conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.**

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às

condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo

administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e subsidiariamente na [Lei nº 9.784, de 1999](#).

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus

anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

- 9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 9.13.1. ANEXO I - Documentação exigida para Habilitação
 - 9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência (SEI nº 0508804)
 - 9.13.3. ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 0508702)
 - 9.13.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato (SEI nº 0513132)
 - 9.13.5. ANEXO V - Modelo da Proposta de Preço (SEI nº 0513256)

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do

fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2. declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assumindo total responsabilidade tanto pela execução dos serviços ou pelo fornecimento, conforme especificações técnicas determinadas, quanto pelo perfeito cumprimento do contrato.

3.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), art. 69, §6º);

3.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), art. 65, §1º).

3.3.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

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

3.3.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de **10%** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

3.3.5. **O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.**

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

4.2. **Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, e deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa declarante, assinado por quem detenha poderes para representá-la em referido ato, podendo a CRC-BA, caso se faça necessário, diligenciar para confirmar a autenticidade da declaração e a qualidade do signatário;**

4.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundárias especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, e poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

Salvador/BA, 26 de Setembro de 2024

Ênio G. da Silva
Setor de Compras



Documento assinado eletronicamente por **Ênio Galvão da Silva, Assessor da Presidência**, em 26/09/2024, às 09:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0516001** e o código CRC **52630366**.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA
Av. Tancredo Neves, 2539 - Ed. CEO Salvador Shopping - Torre Londres - Térreo / 31o. Andar, - Bairro Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP
41820-021
Telefone: (71) 2109-4000 - www.crcba.org.br E-mail: crcba@crc-ba.org.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079604110001090.000166/2024-72

IMPRESSÃO CORPORATIVA

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão corporativa (outsourcing de impressão), na modalidade de franquia mensal mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de uso dos equipamentos de impressão, contemplando impressão, cópia e digitalização (sem ônus), agregando a manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças originais, suprimentos e insumos (exceto papel), e assistência técnica especializada dos equipamentos para garantir o andamento das atividades do CRCBA e na Delegacia de Feira de Santana.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QTD	UND FORN	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
GRUPO 1						
01	Outsourcing de impressão - páginas a4 monocromático (dentro de franquia)	26573	04	UND	1.457,50	5.830,00
02	Outsourcing de impressão - páginas a4 monocromático (excedente a franquia)	26654	04	PAG	0,08	0,34

03	Outsourcing de impressão - páginas a4 policromático (dentro de franquia)	26611	01	UND	547,00	2.190,00
04	Outsourcing de impressão - páginas a4 policromático (excedente a franquia)	26697	01	PAG	0,74	2,98
Valor da contratação						

1.2. Estes equipamentos se fazem necessários para a impressão e fotocópia de documentos destinados aos mais diversos fins. A contratação será de 05 impressoras multifuncionais, direcionadas para diversos setores do CRCBA, e na Delegacia de Feira de Santana/BA, com capacidade para atender a demanda de 12.000 páginas/mês monocromática, 400 páginas/mês policromática.

1.3. Relação das Impressoras Multifuncionais por Setores:

- 01 (uma) impressora multifuncional, porte monocromática para o Setor de Atendimento.
- 01 (uma) impressora multifuncional, porte monocromática para Delegacia de Feira de Santana/BA.
- 01 (uma) impressora multifuncional, porte policromática para a Secretaria da Presidência.
- 02 (duas) impressora multifuncional, porte monocromática para o Setor Operacional.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de uma necessidade permanente.

2.1. A Contratação se justifica devido a necessidade de gerar relatórios, documentos e diversos papéis de trabalhos físicos, em papel, para andamento das atividades necessárias ao cumprimento das finalidades deste órgão. Para tanto a melhor maneira de gerar estes relatórios em papel se dá por meio de locação de impressoras multifuncionais.

2.2. O CRCBA busca manter sempre atualizado o seu parque tecnológico de reprodução de documentos, atendendo de forma mais ampla, ágil e distribuída as suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços. E ainda, o cenário segue o modelo recomendado na Administração Pública, que indicam que este tipo de serviço, geralmente, pode ser provido por contratos de prestação de serviços conhecidos como outsourcing de impressão (prestação de serviço através da locação de impressoras, multifuncionais, scanners, plotters e outros equipamentos relacionados à impressão e cópias).

2.3. A locação de equipamento com toda a manutenção e fornecimento de toners seria a solução mais vantajosa, pois o custo de aquisição de máquina, manutenção e aquisição de insumos seria bem superior e exigiria mais logística.

2.4. A contratação do serviço de impressão corporativa no CRCBA permitirá reduzir o custo total de

propriedade de dispositivos de impressão e oferecer serviços de qualidade para os colaboradores, garantindo ainda, níveis de controle, de integração e gerenciamento compatíveis com as melhores práticas atuais de gestão de recursos de tecnologia da informação.

2.5. O Termo de Referência confirma que o custo total de propriedade para aquisição de novos equipamentos, garantia, aquisição de suprimentos e manutenção é maior que o serviço de outsourcing para impressão corporativa. Além da questão financeira, podemos destacar os seguintes aspectos como de grande relevância:

- a) Uniformização do parque de impressoras com padrões específicos por categoria, o que facilita tanto a utilização final por parte dos colaboradores quanto a configuração e manutenção geral pelas equipes de suporte de tecnologia;
- b) Instalação de impressoras modernas que são capazes de realizar adequadamente as impressões sem apresentarem sintomas de desgaste precoce;
- c) Manutenção constante pela empresa responsável pelo outsourcing, com a substituição de peças fixas e componentes consumíveis no momento imediato que apresenta avaria. Com a contratação do serviço de impressão, toda a manutenção está incluída, sendo que nas ocasiões que não for possível realizar a manutenção, a impressora será substituída por uma nova de primeiro uso;
- d) A disponibilização nos setores de equipamento completo, impressora multifuncional, que permite a impressão comum, a digitalização e a fotocópia, tudo em um único equipamento, consolidando funções, diminuindo o espaço necessário para alocação do equipamento a serem mantidos e gerenciados e aumentando a expertise sobre o fornecimento dois serviços aos usuários finais;
- e) Utilização de suprimentos sempre originais, com a qualidade, recomendada pelo fabricante e que garante nível de aceitação da solução pelos usuários, com a satisfação pela qualidade dos equipamentos, robustez e pelos serviços prestados;
- f) Possibilidade de digitalização distribuída nos setores, bem como impressão em rede por qualquer equipamento que seja previamente configurado com a impressora;
- g) A sustentabilidade será alcançada com a utilização de equipamentos que são capazes de suportar a carga de utilização por todo o período do contrato, ou ser mantido para permanecer com a mesma qualidade de quando novo. Desta forma, a minimização dos descartes de equipamentos será um fator positivo no atrelamento das atividades institucionais do CRCBA com a proteção do meio ambiente; e
- h) No quesito de sustentabilidade, tem-se também maior economia de energia elétrica, visto que os equipamentos disponibilizados possuem recursos de gerenciamento aprimorados, o que além de diminuir o consumo propicia proteção ambiental e diminuição de custos para o órgão.

2.6. Tendo em vista a vigência do contrato em 05/10/2024 e para que não venha ocorrer descontinuidade dos serviços prestados, faz-se necessário realizar novo procedimento licitatório para formalização de nova contratação.

2.7. Diante do exposto torna-se necessário a contratação de empresa especializada na locação de impressoras sendo inclusa nesta locação a sua manutenção, peças e fornecimento de toners e qualidade mínima de impressões conforme especificado na identificação da demanda.

3.1. Contratação de serviços de locação outsourcing de 04 (quatro) impressoras multifuncionais monocromática, e 1 (uma) impressora multifuncional de porte policromática em regime de comodato, com franquia de impressão de 12.000 páginas/mês para as 04 impressoras monocromática sendo 3.000/mês para cada, e 400 páginas/mês para a impressora policromática.

3.2. Condições da contratação:

- a) Mão de obra inclusa
- b) Assistência técnica

- c) Treinamento dos colaboradores para operação do equipamento
- d) Relatório mensal do quantitativo de páginas impressas do equipamento
- e) Suprimentos inclusos
- f) Toner backup
- g) Fornecimento do Estabilizador de tensão que suporte a potência do equipamento de impressão

3.3. DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS ITENS:

3.3.1 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO

Categoria	Impressoras / Copiadoras Multifunções
Subcategoria	Monocromática
Cor	Preto e Branco
Tecnologia	Laser - capacidade de cartucho de toner para até 7.500 páginas
Funções padrão	Impressão, Digitalização, Cópia
Mídia impressa	Papel Comum, Papel Reciclado, Papel Cartão, Etiquetas, Envelopes
Tamanho papel	de A4, Ofício, Carta, Envelope, Tamanhos Personalizados
Funções impressão	de Impressão Frente e Verso Automática
Digitalização	Duplex de passagem única
Velocidade impressão	de Até 40 páginas por minuto (mínimo 36 ppm)
Resolução impressão	de 300 dpi, podendo alcançar 1.200 dpi
Resolução digitalização	de 600 dpi (ou superior)
Tempo aquecimento	de Aproximadamente 15 segundos ou menos
Tempo primeira impressão	para Aproximadamente 6,4 segundos ou menos
Tempo primeira cópia	para Aproximadamente 6,4 segundos ou menos
Dimensões (L x P x A)	Main unit: 417 x 412 x 437 mm
Peso	Aproximadamente 19 kg

Consumo de energia	de	Impressão/cópia: 661 W, Ready/Stand-by : 21 W, Modo sleep: 1W,
Fonte de alimentação	de	Bivolt ou com transformador
Ruído (ISO 7779)		Ruído (ISO 7779 / ISO 9296) Cópia/impressão: 48.3 dB(A) LpA, Ready/Stand-by: 44.1 dB(A) LpA, Modo sleep: Demasiado baixo para ser mensurável
Certificações		TÜV/GS, CE - Este produto é fabricado de acordo com a norma de qualidade ISO 9001 e a norma ambiental ISO 14001.
Memória		512 MB standard, máx. 1.536 MB

3.3.2 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICO

Categoria		Impressoras / Copiadoras Multifunções
Subcategoria		Policromático
Cor		Colorido
Tecnologia		Laser - capacidade de cartucho de toner para até 7.500 páginas
Funções padrão		Impressão, Digitalização, Cópia
Mídia impressa		Papel Comum, Papel Reciclado, Papel Cartão, Etiquetas, Envelopes
Tamanho de papel	de	A4, Ofício, Carta, Envelope, Tamanhos Personalizados
Funções de impressão	de	Impressão Frente e Verso Automática
Digitalização		Duplex de passagem única
Velocidade de impressão	de	Até 40 páginas por minuto (27/27 ppm)
Resolução de impressão	de	2800x1200 dpi
Resolução de digitalização	de	600 dpi (ou superior)
Profundidade de cores	de	8 bit
Interface padrão		10/100/1000 base T e usb 2.0 de alta velocidade, wereless
Tempo de aquecimento	de	Aproximadamente 15 segundos ou menos

Tempo para primeira impressão	Aproximadamente 6,4 segundos ou menos
Tempo para primeira cópia	Aproximadamente 6,4 segundos ou menos
Dimensões (L x P x A)	Main unit: 417 x 412 x 437 mm
Peso	Aproximadamente 19 kg
Consumo de energia	Impressão/cópia: 661 W, Ready/Stand-by : 21 W, Modo sleep: 1W,
Fonte de alimentação	Bivolt ou com transformador
Ruído (ISO 7779)	Ruído (ISO 7779 / ISO 9296) Cópia/impressão: 48.3 dB(A) LpA, Ready/Stand-by: 44.1 dB(A) LpA, Modo sleep: Demasiado baixo para ser mensurável
Certificações	TÜV/GS, CE - Este produto é fabricado de acordo com a norma de qualidade ISO 9001 e a norma ambiental ISO 14001.
Memória	512 MB standard, máx. 1.536 MB

3.4. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES:

3.4.1. Manuseio do Papel:

Capacidade de entrada	250 folhas no alimentador multipropósito; 60 – 220 g/m ² A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, envelopes, Custom (70 x 148 mm – 216 x 356 mm) 250 folhas na cassete universal; 60 – 163 g/m ² A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Custom (105 x 148 mm – 216 x 356 mm)
Capacidade máx. de entrada (com opções)	850 folhas
Unidade duplex	Unidade duplex: Impressão frente e verso Standard, suportam gramagens de 60 a 163 g/m ² ; A4, A5, B5, Letter, Legal
Capacidade de saída	150 folhas com a face para baixo com detecção de limite de papel
Processador documentos	Processador inversor de documentos dual scan: 50 folhas, 50 a 160 g/m ² ; A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, Custom (100 mm x 148 mm a 216 mm x 356 mm)
Comentários sobre manuseamento de papel	Todas as capacidades de papel referidas são baseadas numa espessura máxima de 0,11 mm. Por favor, utilize sempre papel recomendado em condições ambientais normais.

3.4.2. Imprimir:

Processador	800 MHz
Idioma do controlador	PRESCRIBE IIe
Simulações	PCL 6 (PCL 5e/PCL-XL), PostScript 3 (KPD L 3), PDF Direct Print, XPS/OpenXPS
Tipos de letra	93 fontes escaláveis para PCL6/KPDL3, 8 fontes para Windows Vista, 1 fonte bitmap, 45 códigos de barras unidimensionais (e.g. EAN8, EAN13) com geração automática de comprovação de erros, 1 códigos de barras bidimensionais PDF-417, (PCL e outros códigos de barras disponíveis como uma opção)
Trabalhos Retidos	Reter temporariamente documento permitindo a sua impressão ou a sua exclusão no painel de controle da impressora

3.4.3. Copiar:

Tamanho original máx.	A4 (vidro de exposição) / Legal (Processador de originais)
Funções de cópia digital	Scan-once-copy-many, separação eletrônica, 2 em 1; 4 em 1, cópia de cartão de identificação, impressão prioritária, controlo de densidade de cópia, programa, cópia auto duplex, cópia dividida, digitalização contínua, mudança automática de cassete
Modos de exposição	Manual: 9 passos
Valores de ampliação predefinidos	7 Reduções/5 Ampliações
Amplitude de zoom	25 - 400 % em passos de 1%
Cópia contínua	1 – 9 99 (com memória opcional instalada)
Ajustes da imagem	Texto + Foto, Foto, Texto, Mapa

3.4.4. Digitalizar:

Formato de compressão	MMR/JPEG – monocromático / policromático
Tipo de ficheiro	TIFF, PDF, PDF/A-1, PDF alta compressão, PDF encriptado, JPEG, XPS

Scan features	Livro de endereços integrado, LDAP, transferência de dados encriptada, salto de página em branco.
Reconhecimento original	Texto + Foto, Foto, Texto, Light Text/Fine Line, Texto (para OCR)
Tamanho máx. de digitalização	A4 (vidro de exposição), Legal (processador de originais)
Funcionalidade	Scan-to-Email, Scan-to-FTP (FTP sobre SSL), Scan-to-SMBv3, Scan-to-USB Host, TWAIN scan (USB, network), WSD (WIA) scan (USB, network)
Resolução digitalização	da 300dpi x 300dpi, 200dpi x 200dpi(Default) , 200dpi x 100dpi , 600dpi x 600dpi, 400dpi x 400dpi , 200dpi x 400dpi
Velocidade digitalização	de 40 ipm (300 dpi, A4, B/P); 23 ipm (300 dpi, A4, cores), 32 ipm (300 dpi, A4, preto, duplex), 16 ipm (300 dpi, A4, cores, duplex)

3.4.5. Interfaces:

Interface padrão	USB 2.0 (Hi-Speed), USB Host (High Speed), Gigabit Ethernet(10 Base-T/100Base-TX/1000 Base-T), slot para cartão SD/SDHC opcional
Características padrão	Display sensível ao toque, cópia sem uso do PC, com bandeja de papel, servidor de documentos, cópia de pôster, cópia de carteira de identidade, troca automática de bandeja, ligação automática, timer de desligamento automático, timer de economia de energia, ajuste de equilíbrio de cores, programa de equilíbrio de cores, calibração automática de cores, cópia combinada, separação eletrônica, modo foto, cópia em série, indicador ecologicamente responsável
Sistemas Operativos Suportados	Todos os sistemas Windows atualmente disponíveis, Mac versão OS X versão 10,5 ou mais elevada, Unix, Linux, bem como outros sistemas operativos mediante pedido.

3.4.6. Garantia:

Descrições específicas	Garantia geral de um ano. Garantia adicional de tambor e developer de 3 anos ou 100.000 páginas, de acordo com o que primeiro for atingido. A garantia (facultativa) de tambor e developer cessam, sempre que forem usados no equipamento consumíveis não originais Kyocera ou outros por estes recomendados. A garantia de tambor não abrange em caso algum risco, sulcos ou outras irregularidades na superfície do referido tambor.
------------------------	--

OBS – Todas as configurações devem ser iguais ou superiores as informadas nesse termo de referência. Não cabendo a contratante qualquer ônus por isso.

3.5. DOS EQUIPAMENTOS:

3.5.1 Todos os equipamentos, impressoras multifuncionais, deverão ter, obrigatoriamente tecnologia a laser, recursos de contabilização de páginas impressas, monocromática e policromática, pelo próprio Hardware para comparação dos resultados obtidos pelo sistema de contabilização de bilhetagem de impressão e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

3.5.2. O contratante não será responsável pelo pagamento da locação dos equipamentos necessários para a execução do contrato. Todas as despesas relacionadas à locação de equipamentos serão de responsabilidade exclusiva do contratado, não havendo qualquer ônus para o contratante quanto a esses custos."

3.6. SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÃO:

3.6.1. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para contabilização das páginas impressas (monocromática e policromática) em todo ambiente. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

3.6.2. Apresentar interface on-line para acesso do Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados;

3.6.3. A Contratada deverá preservar em banco de dados, durante toda a vigência do contrato, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, identificando minimamente:

- a. Nome do usuário na rede;
- b. Nome do computador;
- c. Nome da impressora;
- d. Modelo da impressora;
- e. Número de páginas do trabalho de impressão;
- f. Nome do programa utilizado para impressão;
- g. Nome e caminho do documento impresso;
- h. Nome do website impresso;
- i. Custo de impressão diferenciada para monocromática e policromática com definição de custo por impressora e por página;
- j. Número de páginas e custo de cada documento impresso;
- k. Horário e data de impressão;
- l. Permite a centralização automática dos dados;
- m. Integração com AD (Active Directory) do Windows;

3.6.4. Monitorar os equipamentos on-line possibilitando gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo checagem do status de impressão e nível dos suprimentos e controle do limite de impressão por equipamento. Este processo deverá ser realizado na própria rede do Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia.

3.6.5. Exclusivamente para acesso a gestão do sistema (geração de relatórios entre outros) deverá ser liberado somente acesso aos usuários indicados pela CRC-BA.

3.7. DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS:

3.7.1. Todos os consumíveis/peças de reposição (exceto papel que será de responsabilidade da Contratante), inclusive fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, e qualquer outro insumo relevante ao bom funcionamento dos equipamentos e acessórios, deverão ser novos e originais do Fabricante dos

Equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, similares e compatíveis;

3.7.2. Os serviços de reposição dos componentes e manutenção preventiva e corretiva serão executados exclusivamente pelos profissionais da Contratada;

3.7.3. A Contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo a legislação e orientação relativas ao compromisso com o meio ambiente, o que deverá ser comprovada através de Certificado de Descarte, conforme Lei nº 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

3.8. DO SUPORTE:

3.8.1. A Contratada deverá disponibilizar uma Central de Suporte na região da Bahia e que deverá abranger abertura e controle de chamados técnicos, resolução de dúvidas correlatas a solução implantada, assistência e suporte técnico, com capacidade para atender ao escopo desse termo de referência.

3.8.2. Para tanto, caberá a Contratada prover as instalações, remoções e configurações das impressoras multifuncionais, bem como fazer a reposição de insumos (exceto papel), e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos.

3.8.3. Deverá também disponibilizar assistência técnica, para a prestação dos serviços no Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia, durante o expediente normal de trabalho de segundas às sextas-feiras das 8hs às 17hs.

3.9. ANÁLISE DE CONSUMO:

3.9.1. Com base nos dados disponíveis na contratação anterior e na análise das médias, particularidades e necessidades de consumo de páginas por modelo de equipamento do contrato vigente, no período de setembro/2023 a agosto/24, chegou-se à estimativa dos quantitativos mencionados conforme descrito abaixo:

IMPRESSÕES MONOCROMÁTICA

Meses	Consumo	Total	Média
setembro/23	19.961	153.810	12.817
outubro/23	18.067		
novembro/23	11.941		
dezembro/23	3.133		
janeiro/24	16.488		
fevereiro/24	13.708		
março/24	12.412		
abril/24	13.004		
maio/24	15.169		
junho/24	9.857		

julho/24	7.776		
agosto24	12.294		

IMPRESSÕES POLICROMÁTICA

Meses	Consumo	Total	Média
setembro/23	699	4.874	406
outubro/23	1.221		
novembro/23	138		
dezembro/23	61		
janeiro/24	507		
fevereiro/24	89		
março/24	26		
abril/24	672		
maio/24	369		
junho/24	471		
julho/24	194		
agosto24	427		

3.10. DO SERVIÇO CONTINUADO:

3.10.1. O serviço possui natureza continuada, pois trata-se de atividade a ser desenvolvida diariamente, sendo diretamente ligada com os fins institucionais desta autarquia.

3.10.2. Segundo o TCU, "o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional." (TCU. Acórdão nº 132/2008-Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do Julgamento: 12/02/2008.).


3.11. DAS LOCALIDADES:

3.11.1. Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados em área a serem definidas nas dependências do CRCBA, no seguinte endereço:

- Av. Tancredo Neves nº 2539 Edf. CEO Salvador Shopping Torre Londres 31º andar – Caminho das Árvores e Loja Térreo.

- AV. Getúlio Vargas 1085 andar 5 Sl 502 Edf. Sawaya cep. 44001-325 - Centro - Feira de Santana.

3.11.2. O horário para recebimento e instalação será das 8h às 17h, em dias úteis, de 2ª a 6ª feiras.



Com a contratação relacionada a este processo, espera-se como produto a ser adquirido, a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão e digitalização, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os colaboradores do CRCBA. O processo prevê também a atualização, substituição e melhoria de todo parque tecnológico, fornecido para o objeto em questão, junto ao fornecimento de equipamentos novos de primeiro uso para o apoio aos setores do Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia.

CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Prazo para substituição do objeto - No ato do acionamento dos equipamentos, sendo constatado que algum deles esteja apresentando mau funcionamento ou não funcione, o fornecedor será requerido a substituir o equipamento defeituoso;
- 4.2. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente à contratação em tela;
- 4.3. Entregar produtos preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, conforme IN nº 01, de 19/01/2010;
- 4.4. Otimizar a utilização dos materiais, de modo a minimizar o desperdício e a produção de lixo;
- 4.5. Os fornecedores com estruturas físicas deverão observar as normas de sustentabilidade acerca do serviço executado, em especial quanto ao correto destino dos resíduos após a execução dos serviços, a utilização de material elétrico que tenha padrões de economia de energia, o uso de equipamentos que diminuam os ruídos sonoros, dentre outros;
- 4.6. Sendo assim, como forma de minimizar os efeitos danosos ao meio ambiente, podem ser apresentados pelo fornecedor a utilização de insumos sustentáveis na produção dos serviços, valorizando a economicidade da contratação, as boas práticas de sustentabilidade e refreamento do desperdício.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.7. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 4.8. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos, objeto da contratação será de no máximo 07 (sete) dias contados do pedido formal do CRCBA. A entrega será de 04 impressoras multifuncionais na sede do Órgão; e 01 impressora multifuncional na cidade de Feira de Santana/BA.
- 4.9. O prazo de instalação somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela Contratada, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para instalação;
- 4.10. Em caso de chamado pelo contratante por problemas físicos ou lógicos no equipamento, deverá ser fornecido um técnico habilitado para atendimento na sede da Contratante para a solução do problema em até 4 (quatro horas), a contar a partir do horário do chamado.
- 4.11. Em situações de problemas físicos no equipamento de impressão, onde o técnico não consiga solucionar dentro do prazo estipulado de 4 (quatro) horas, a contratada deverá fornecer novo equipamento substituto, da mesma marca e modelo descritos neste termo de referência, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.12. A contratada deverá fornecer no mínimo 01 (um) toner extra por equipamento, para casos emergenciais de problemas na impressão ou no seu esgotamento. Assim que o toner extra for utilizado, a contratada deverá fornecer um novo toner extra no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.13. A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante com atendimento disponível de 8 horas por dia, de segunda e sexta-feira.

4.14. Fornecimento de cartucho toner, cilindro, kits de manutenção e fusão, sendo todos originais de fábrica;

4.15. Não é permitido o fornecimento de cartucho de toner e nenhum outro material de consumo remanufaturado;

4.16. Fornecer software gerenciador de controle de forma que todos os controles possam ser feitos por usuários, por grupo de usuários, por computador, por impressora e por grupo de impressora.

4.17. A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 8:00 às 17:00h;

4.18. A Contratada deverá efetuar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) para a capital, e 48 (quarenta e oito) horas para o interior, a partir da abertura do chamado. No caso de não haver uma solução de imediata o equipamento deverá ser substituído, em até 72 (setenta e duas) horas após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração.

4.19. O descarte de máquinas, peças e insumos é de responsabilidade da Contratada, pois saberá dar o correto envio dos resíduos, já que ela tem certificação para isso e faz parte do seu negócio garantir soluções completas, portanto deverá fazer o recolhimento sempre que a Contratante agendar os recolhimentos em sua sede.

DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:

4.20. A contratada obriga-se a entregar os equipamentos em conformidade com as especificações descritas neste termo de referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

4.21. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos objetos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato (deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos), correrão por conta exclusiva da contratada.

4.22. Serão recusados os objetos licitados considerados imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes neste termo de referência e que não estejam adequados para o uso.

4.23. Será de responsabilidade da contratante o custeio de avarias ou danos causados aos equipamentos por mau uso ou por condições inadequadas da instalação/estrutura.

4.24. A Contratada, por razões operacionais, deverá estar sediada no Estado da Bahia ou comprovar através do contrato social que possui filial neste Estado.

4.25. Compete a Contratada a responsabilidade pela troca do toner de todas as impressoras tipo multifuncionais ofertados na prestação de serviços, sempre que necessário. A Contratada poderá solicitar que a troca de toner seja realizada por técnicos (servidores técnicos ou colaboradores) da Contratante. Entretanto, nesta situação, a Contratada deve fornecer treinamento e assinar Termo de Ciência informando que qualquer dano provocado durante a troca do suprimento, mesmo que provocado por imprudência, imperícia e/ou negligência, será de responsabilidade da Contratada, não podendo ser transferida aos colaboradores da Contratante.

4.26. Atentando para as normas de segurança nas dependências da Contratante, deverá a Contratada, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão o Conselho Regional

de Contabilidade do Estado da Bahia e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

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

LOCAL DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

4.28. Os equipamentos deverão ser entregues na SEDE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA, localizada a Avenida Tancredo Neves, 2539, Ed. CEO Salvador Shopping, Torre Londres, 31º andar, Salvador/BA, cep. 41.820-021, em horário comercial das 8:00 às 17:00h e na Delegacia situada na AV. Getúlio Vargas 1085 andar 5 Sl 502 Edf. Sawaya cep.44001-325 - Centro - Feira de Santana, também em horário comercial.

4.29. Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos aqui descritos, nas quantidades e qualidades estabelecidas, na descrição do objeto, promovendo sua substituição se necessário.

5.1. O período da contratação será por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 60 (sessenta) meses, dependendo da manifestação e interesse das partes.

5.2. Os pagamentos serão feitos após a efetiva entrega de todo equipamento/serviço, desde que apresentada a correspondente nota fiscal, atestada pelo setor competente, deste Regional;

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

5.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

5.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

5.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

5.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à

autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

5.12. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

5.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará aferição da qualidade e quantidades.

6.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.1.1.1 Não produzir os resultados acordados;

6.1.1.2. Deixar de entregar, ou não entregar com fidelidade às especificações e quantidades exigidas; ou

6.1.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios;

6.1.1.4. Validação do objeto por equipe de fiscalização. A liberação do atesto da nota fiscal será mediante apresentação de relatório elaborado pelo arquiteto responsável pelo projeto ou outro designado pelo Órgão que possua competência para tal;

6.1.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 15 (quinze) dias, após execução do serviço desde que a CONTRATADA após a entrega do objeto em consonância com a descrição e quantidades estabelecidas mediante apresentação da nota fiscal/boleto bancário e conta bancária para transferência.

6.1.2. A emissão da Nota Fiscal/boleto será precedida do recebimento definitivo dos serviços prestados pela Contratada;

6.1.3 Prazo para pagamento à CONTRATADA ocorrerá nos dias 05, 15 ou 25 de cada mês, tão logo a finalização/entrega dos serviços, ateste dos mesmos e a empresa apresente a Nota Fiscal e Certidões de Regularidade Fiscal (Receita Federal/FGTS/Débitos Trabalhistas) válidas, para a CONTRATANTE;

6.1.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados;

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

6.1.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.1.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.1. Será requerida das empresas licitantes, para fins de habilitação, a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de:

7.2. Atestado(s) ou declaração(ões) de Capacidade Técnica, em nome do LICITANTE, emitido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter fornecido ou estar fornecendo os serviços compatíveis em características, prazos e em quantidade iguais ou superiores aos do objeto desta licitação, visando assegurar ao CRC-BA, a contratação de empresa que possa efetivamente atender os serviços pretendidos e descritos neste Termo de Referência.

7.3. Admite-se mais de um atestado/declaração com vistas a comprovar o atendimento a todos os requisitos de capacidade técnica que assegurem a similaridade do objeto.

7.4. Entende-se por serviços com similaridade do objeto: locação de impressoras multifuncionais e prestação de serviços de outsourcing de impressão com peças, manutenção e software de gestão e bilhetagem.

7.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. Não serão aceitos atestados de venda de equipamentos de impressão, já que o serviço pretendido tem caráter muito mais complexo e não tem relação com uma simples venda e entrega de equipamentos;

DECLARAÇÃO DO FABRICANTE

Será necessária à apresentação de Carta do Fabricante dos Equipamentos, direcionada ao CRC-BA, informando que está solidária com a proposta da LICITANTE, e que a mesma é sua Revenda ou Distribuidora Autorizada que está capacitada a fornecer os equipamentos, peças e suprimentos, instalar, configurar e prestar assistência técnica, que os equipamentos são novos, de primeiro uso e em linha de produção;

CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

A contratada deverá comprovar que possui em seu quadro, funcionários prestadores de serviços treinados e habilitados para dar assistência técnica aos equipamentos e softwares ofertados, através de certificados ou declarações emitidas pelos fabricantes. A comprovação de vínculo empregatício deverá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos para cada funcionário:

- Carteira de Trabalho
- Guia de Recolhimento do FGTS
- Contrato Social
- Contrato de Prestação de Serviços

8.1. Os equipamentos serão recebidos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após assinatura do contrato, pelos fiscais do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#));

8.1.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#));

8.1.3. O Contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única

divergência até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento;

8.1.4. A fiscalização não efetuará o atesto da última e/ou única divergência dos equipamentos e acessórios de sonorização até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#));

8.1.5. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.1.6. Os equipamentos serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias após assinatura do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação;

8.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

8.1.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

8.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

8.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#);

8.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.5. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#);

8.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

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

8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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;

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

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

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até dez dias úteis, contados da data de recebimento e atesto da Nota fiscal;

9.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice SELIC de correção monetária.

10.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

10.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

10.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, cujos termos da disputa estão dispostos no Aviso de Dispensa Eletrônica.

[REDACTED]

O custo estimado da contratação é de R\$ 2.005,00 (dois mil e cinco reais).

[REDACTED]

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCBA.

- A contratação será atendida pela seguinte dotação:

A conexão entre a contratação e o planejamento para a execução do serviço está contida no Plano de Trabalho do CRC para o exercício de 2024, no projeto 5001 – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS na rubrica: 6.3.1.3.02.01.026 – LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS.

Salvador - Ba, 20 de setembro de 2024.

Ramaiana Santos Assis

Gerente DESENOP



Documento assinado eletronicamente por **Lucineide Sales de Lima Conceição, Assistente Administrativo**, em 23/09/2024, às 17:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0508804** e o código CRC **00BEBDCD**.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 9079604110001090.000166/2024-72

ESTUDOS PRELIMINARES

Contratação de prestação de serviço de empresa especializada na locação de impressoras (outsourcing de impressão) contemplando o fornecimento de equipamentos, em linhas de fabricação para impressões e cópias monocromáticas e coloridas com fornecimento de todos os insumos e reposição de peças originais, além dos serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica especializada dos equipamentos para garantir o andamento das atividades do CRCBA e na Delegacia de Feira de Santana.

Estes equipamentos se fazem necessários para a impressão e fotocópia de documentos destinados aos mais diversos fins. A contratação será de 05 multifuncionais, direcionadas para diversos setores do CRCBA, e na Delegacia de Feira de Santana/BA, com capacidade para atender a demanda de 12.000 páginas/mês P&B, 400 páginas/mês colorida.

1. DADOS DO PROCESSO

Órgão Responsável pela Contratação:	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA

2. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020)

A presente contratação se justifica devido a necessidade de gerar relatórios, documentos e diversos papéis de trabalhos físicos, em papel, para andamento das atividades necessárias ao cumprimento das finalidades deste órgão. Para tanto a melhor maneira de gerar estes relatórios em papel se dá por meio de locação de impressoras multifuncionais. A locação de equipamentos com toda a manutenção e fornecimento de tonners seria a solução mais vantajosa, pois o custo de aquisição de máquina, manutenção e aquisição de insumos seria bem superior e exigiria maior logística. Diante do exposto torna-se necessário a contratação de empresa especializada na locação de impressoras sendo inclusa nesta locação a sua manutenção, peças e fornecimento de tonners e quantidade mínima de impressões conforme especificado na identificação da demanda.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

Descrição	Quantidade a Contratar	Distribuição por Setor	Qtde por Setor
		Atendimento	

MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	04	Fiscalização Operacional Delegacia	01
MULTIFUNCIONAL COLORIDA	01	Secretaria da Presidência	01

4. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANO DE TRABALHO DE 2024

A conexão entre a contratação e o planejamento para a execução do serviço está contida no Plano de Trabalho do CRC para o exercício de 2024, no projeto 5001 – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS na rubrica: 6.3.1.3.02.01.026 – LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Natureza da Contratação:

4.1.1 Os serviços objeto desta contratação são de natureza continuada e enquadram-se como serviço comum, para os fins do disposto no art. 4º do Decreto 10.024, de 20 de dezembro de 2019.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 106, da Lei 14.133, de 2021.

Cabe ressaltar que este é um serviço de natureza continuada.

5.3. Relevância dos requisitos estipulados:

5.3.1. O serviço de locação de impressora tem por objetivo alcançar maior celeridade nas economias nos gastos públicos, bem como a prestação de serviço público com maior transparência e eficiência.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

Consulta efetuada com empresas especializadas do ramo através de e-mail como forma de obter o valor médio do objeto.

ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES:

Cenário 01 – Aquisição de equipamentos em quantidade suficiente para as demandas atuais e futuras.

Como vantagem este cenário possui como característica a total independência do serviço terceirizado de aluguel de equipamentos. Como desvantagem, verifica-se que se exige um alto volume de recursos financeiros para a aquisição de equipamentos, que no futuro, tornar-se-ão obsoletos e passíveis de manutenções progressivamente mais onerosos, necessidade de abertura de processos recorrentes e dispendiosos de aquisição de materiais insumos (toners e cilindros) para manutenção do funcionamento do parque em situação de patrimônio, tendo inclusive a preocupação junto à tramitação e gestão do processo de descarte sustentável dos materiais descartáveis e/ou poluentes, além é claro, da necessidade de contratação de mão de obra especializada para as atividades de manutenção dos equipamentos, visto a especificidade e complexidade do objeto e suas especificações técnicas sendo desta forma muito difícil de ser encontrada em um único profissional incidindo também alto volume de contratações. Além destes fatos relatados também se trata de uma modalidade desaconselhada na administração pública.

Cenário 02 – Locação de impressoras.

Neste cenário devemos considerar, além do custo mensal para manter equipamentos, todo material necessário que envolve a manutenção por vezes com mão de obra especializada e também aquisição de insumos como cartuchos de toner e unidades de imagem. Nesta modalidade também seria necessário adquirir a licença para uso do software de gerenciamento de impressão.

7. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

PROPOSTA DE LOCAÇÃO / MÊS

--	--	--	--

Produto	Quantidade	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
		EXECUTIVA	ESCRITA	DIGIPRESS	SELBETTI
Multifuncional monocromática A4	4	R\$ 1.410,00	R\$ 2.090,00	R\$ 1.758,00	R\$ 2.762,00
Impressão por página	12.000				
Multifuncional colorida	1				
Impressão por página	400				

Valor total dos produtos	R\$ 8.020,00
Média de valor dos produtos	R\$ 2.005,00

PROPOSTA DE AQUISIÇÃO

Produto	Quantidade	EXECUTIVA		ESCRITA		SELBETTI	
		Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total
Multifuncional monocromática A4	4	R\$ 5.545,00	R\$ 22.180,00	R\$ 5.900,00	R\$ 23.600,00	R\$ 6.038,02	R\$ 24.152,08
Toner	32	R\$ 950,00	R\$ 30.400,00	R\$ 490,00	R\$ 15.600,00	-----	-----
Multifuncional colorida	1	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 4.719,02	R\$ 4.719,02
Cartucho	3	R\$ 630,00	R\$ 1.890,00	R\$ 3.560,00	R\$ 10.680,00	-----	-----
TOTAL			R\$ 59.970,00		R\$ 56.780,00		R\$ 28.871,10

Valor total dos produtos	R\$ 145.621,10
Média de valor dos produtos	R\$ 48.540,37

Obs: Não houve orçamento para aquisição de insumos por meio da Empresa Selbetti

8. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21) Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da IN 40/2020)

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de impressão, no suporte à atividade finalística do órgão;

Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;

Com a contratação dos serviços busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício

possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

DA ESCOLHA QUANTO A SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Dentre as soluções passíveis de atendimento as necessidades levantadas, optamos pela constante no Cenário 2, Contratação de outsourcing de impressão, considerando as seguintes motivações:

O Cenário 2 preza pela manutenção do modelo atualmente contratado e que inclusive é o mesmo adotado pelos diversos órgãos da estrutura administrativa municipal, estadual e federal. Cabe ressaltar ainda, que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da Administração Federal editou o documento de Boas Práticas, Orientações e Vedações, com força normativa legal, onde recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, no que tange ao atendimento as demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços outsourcing de impressão na modalidade de locação de equipamentos de impressão (Já contemplando todos os custos da solução) e digitalização, no lugar de aquisição.

Sendo assim o cenário 2 é a mais vantajosa para o CRCBA principalmente em termos operacionais pois teremos a administração de um contrato em substituição de dois que seria a manutenção e fornecimento de insumos o que traz também otimização no desenvolvimento das atividades pois não ficamos muito tempo sem equipamentos haja vista clausal de troca e atendimento de imediato junto a empresa de outsourcing.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não haverá contratações correlatas ou interdependentes por conta da solução.

10. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020)

Conforme fundamentação acima, considera-se que a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesse desta Autarquia.

Local e data: Salvador, 20 de setembro de 2024.

Ramaiana S. Assis

Lucineide Sales

Gerência Desenop

Assistente Administrativo Financeiro



Documento assinado eletronicamente por **Lucineide Sales de Lima Conceição, Assistente Administrativo**, em 20/09/2024, às 10:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ramaiana Santos Assis, Gerente**, em 20/09/2024, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0508702** e o código CRC **FF791717**.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA
Av. Tancredo Neves, 2539 - Ed. CEO Salvador Shopping - Torre Londres - Térreo / 31o. Andar, - Bairro Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP
41820-021
Telefone: (71) 2109-4000 - www.crcba.org.br E-mail: crcba@crc-ba.org.br

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 9079604110001090.000166/2024-72

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA – CRCBA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.244.148/0001-49, com endereço na Avenida Tancredo Neves, nº 2539, Torre Londres, 31º andar, Salvador - Ba, CEP. 41.820-905, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Contador **[NOME DO PRESIDENTE DO CRCBA]** portador do CPF nº **[digite aqui o número]**, e de outro lado a **[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA]** inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[digite aqui o CNPJ]**, estabelecida à **[digite aqui o endereço completo da empresa]**, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor(a) **[digite aqui o nome]**, portador do CPF nº **[digite aqui o número]**, em observância às disposições da [lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), e do Aviso de Dispensa Eletrônica CRCBA nº **90033/2024** e conforme proposta de preços, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão corporativa (outsourcing de impressão), na modalidade de franquia mensal mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de uso dos equipamentos de impressão, contemplando impressão, cópia e digitalização (sem ônus), agregando a manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças originais, suprimentos e insumos (exceto papel), e assistência técnica especializada dos equipamentos para garantir o andamento das atividades do CRCBA e na Delegacia de Feira de Santana.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
GRUPO 1							
1	Outsourcing de impressão - páginas a4 monocromático (dentro de franquia)	26573	UND	04	396,25	1.585,00	19.020,00*
2	Outsourcing de impressão - páginas a4 monocromático (excedente a franquia)	26654	PAG	1.000	0,0964	385,60	4.627,20

3	Outsourcing de impressão - páginas a4 policromático (dentro de franquia)	26611	UND	01	717,43	717,43	8.609,16*
4	Outsourcing de impressão - páginas a4 policromático (excedente a franquia)	26697	PAG	100	0,6882	68,82	825,84
VALOR DA CONTRATAÇÃO							27.629,16*
*Considerado o valor dos serviços dentro de franquia							

1.2. O contrato será firmado pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, na forma do artigo 107 da [lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A prestação do serviço deverá ser executada pela contratada conforme dinâmica de execução abaixo:

2.2. O prazo de entrega e instalação dos equipamentos, objeto da contratação será de no máximo 07 (sete) dias contados do pedido formal do CRCBA. A entrega será de 04 impressoras multifuncionais na sede do Órgão; e 01 impressora multifuncional na cidade de Feira de Santana/BA.

2.3. O prazo de instalação somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela Contratada, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para instalação;

2.4. Em caso de chamado pelo contratante por problemas físicos ou lógicos no equipamento, deverá ser fornecido um técnico habilitado para atendimento na sede da Contratante para a solução do problema em até 4 (quatro horas), a contar a partir do horário do chamado.

2.5. Em situações de problemas físicos no equipamento de impressão, onde o técnico não consiga solucionar dentro do prazo estipulado de 4 (quatro) horas, a contratada deverá fornecer novo equipamento substituto, da mesma marca e modelo descritos neste termo de referência, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.6. A contratada deverá fornecer no mínimo 01 (um) toner extra por equipamento, para casos emergenciais de problemas na impressão ou no seu esgotamento. Assim que o toner extra for utilizado, a contratada deverá fornecer um novo toner extra no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.7. A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante com atendimento disponível de 8 horas por dia, de segunda e sexta-feira.

2.8. Fornecimento de cartucho toner, cilindro, kits de manutenção e fusão, sendo todos originais de fábrica;

2.9. Não é permitido o fornecimento de cartucho de toner e nenhum outro material de consumo remanufaturado;

2.10. Fornecer software gerenciador de controle de forma que todos os controles possam ser feitos por usuários, por grupo de usuários, por computador, por impressora e por grupo de impressora.

2.11. A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 8:00 às 17:00h;

2.12. A Contratada deverá efetuar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) para a capital, e 48 (quarenta e oito) horas para o interior, a partir da abertura do chamado. No caso de não haver uma solução de imediata o equipamento deverá ser substituído, em até 72 (setenta e duas) horas após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração.

2.13. O descarte de máquinas, peças e insumos é de responsabilidade da Contratada, pois saberá dar o correto envio dos resíduos, já que ela tem certificação para isso e faz parte do seu negócio garantir soluções completas, portanto deverá fazer o recolhimento sempre que a Contratante agendar os recolhimentos em sua sede.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, na forma do artigo 107 da [lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

3.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 106, inciso I, da [lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

3.3. A prorrogação somente poderá ocorrer desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- I - os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II - a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- III - o valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- IV - a CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3.4. Quando da prorrogação contratual, a CONTRATANTE:

- I - realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação;
- II - a pelo menos 60 (sessenta) dias do término da vigência deste Contrato, a CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 03 (três) dias, contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual Contrato;
- III - se positiva a resposta da CONTRATADA, a CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo Termo Aditivo;
- IV - esta resposta terá caráter irretratável e, portanto, a CONTRATADA dela não poderá, após expressa manifestação neste sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão;
- V - eventual desistência da CONTRATADA após expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual ensejará pela CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade, nos termos deste Contrato;
- VI - caso a CONTRATADA manifeste, num primeiro momento, por não ter interesse em prorrogar o Contrato e posteriormente venha a se retratar, demonstrando vontade de prorrogá-lo, fica a critério da CONTRATANTE, como faculdade e prerrogativa, proceder à prorrogação ou dar curso a novo processo de licitação.

3.5. A CONTRATANTE não prorrogará o Contrato quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea pela Administração Pública, impedida de participar de procedimentos licitatórios ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal ou, ainda, suspensa no âmbito da CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.

3.6. A prorrogação do Contrato, quando demonstrada a vantajosidade para a CONTRATANTE, deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica.

3.7. **É facultado à administração pública a rescisão contratual a qualquer tempo com comunicação prévia de 30 dias.**

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Recursos financeiros disponíveis no projeto n.º 5001 – **SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS** Rubrica **6.3.1.3.02.01.026 – LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS.**

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E PAGAMENTO

5.1. O valor estimado para contratação é de **R\$ 27.629,16 (vinte e sete mil seiscentos e vinte e nove reais e dezesseis centavos)** referente ao serviço de impressão corporativa (outsourcing de impressão), na modalidade de franquia mensal, pelo período de 12 (doze) meses, sendo **R\$ 2.302,43 (valor mensal)** equivalente ao serviço das 04 (quatro) impressoras monocromáticas e 01 (uma) policromática.

5.2. No ato do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável e posterior repasse ao fisco.

5.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, esta deverá apresentar Declaração Anexa à [IN 1234/2012](#) para isentar-se das retenções de impostos federais.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual estão estabelecidas no ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A gestão e a fiscalização da execução do objeto serão efetuadas pelo Setor Operacional do CRCBA através da Gerente de Desenvolvimento Operacional, Sr.ª Ramaiana Santos Assis.

7.2. Contatos: telefone: 71 2109-4018 e e-mail: desenop@crc-ba.org.br.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA estão previstas no ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA deste Aviso.

9. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 137 da [lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

9.2. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, asseguradas, à CONTRATADA, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da CONTRATANTE para que, se o desejar, a CONTRATADA apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação da decisão rescisória.

9.3. Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no incisos I do art. 138 da [lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

II - amigável/consensualmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, nos termos do art. 138, inciso II, da [lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

III - judicial, nos termos da legislação.

9.4. Em conformidade com o disposto no art. 34, § 4º, da Instrução Normativa nº 2/2008-SLTI/MP, o descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 115 e 156 da [lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

9.5. Quando da rescisão contratual, a fiscalização do Contrato verificará o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do Contrato de trabalho.

9.6. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenização e multas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES

10.1. É vedado à CONTRATADA:

- 10.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.
- 10.1.2. Subcontratar a execução do objeto.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Este Contrato poderá ser alterado, nas hipóteses previstas no art. 124 da [lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

11.2. A CONTRATADA, em decorrência de aumento ou diminuição quantitativa do objeto licitado, e obedecendo-se as condições inicialmente previstas no Contrato, ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à execução dos serviços até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de **50% (cinquenta por cento)**, com fundamento no art. 125 da [lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

11.3. Fica facultada, entretanto, a supressão além do limite acima estabelecido, mediante consenso entre os contratantes.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. As regras acerca da liquidação e do pagamento estão estabelecidas no ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. As regras acerca das penalidades estão estabelecidas no ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na [lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990](#) - Código de Defesa do Consumidor- e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. A publicação do presente Contrato deverá ser providenciada nos termos e condições previstas na [lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. O contratado terá posse de dados do CONTRATANTE e em virtude disto tem o dever de confidencialidade e sigilo devendo assegurar que seus colaboradores, empregados e ou consultores que, no exercício das suas funções tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dados tratados, e se encontra contratualmente obrigado a sigilo profissional.

16.2. O contratado não poderá utilizar as informações e/ou dados a que tenha acesso, para fins distintos do objeto deste contrato. Não podendo também os transmitir a terceiros.

16.3. O dever de confidencialidade e as restantes obrigações prevista na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término das relações profissionais entre CONTRATANTE e CONTRATADO e depois do final da relação entre contratado e seus empregados/colaboradores.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Salvador/BA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da [lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#). Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado e após lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Salvador, XX de XXXXX de 2024.

Contador XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

Nome:

CPF

Nome:

CPF



Documento assinado eletronicamente por **Ênio Galvão da Silva, Assessor da Presidência**, em 26/09/2024, às 08:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0513132** e o código CRC **56EB7656**.

Referência: Processo nº 9079604110001090.000166/2024-72

SEI nº 0513132



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA

Av. Tancredo Neves, 2539 - Ed. CEO Salvador Shopping - Torre Londres - Térreo / 31o. Andar, - Bairro Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP 41820-021

Telefone: (71) 2109-4000 - www.crcba.org.br E-mail: crcba@crc-ba.org.br

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

(em papel personalizado da empresa)

Ao CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA.

Referência: Dispensa Eletrônica CRCBA nº **90033/2024**

O objeto desta Dispensa é a contratação de empresa especializada na **Prestação de Serviço de Impressão Corporativa (Outsourcing de Impressão)**, na modalidade de franquia mensal mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de uso dos equipamentos de impressão, contemplando impressão, cópia e digitalização (sem ônus), agregando a manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças originais, suprimentos e insumos (exceto papel), e assistência técnica especializada dos equipamentos para garantir o andamento das atividades do CRCBA e na Delegacia de Feira de Santana conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no correspondente Aviso de Dispensa Eletrônica. Para o referido objeto, o valor da contratação é de R\$ _____ (_____).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
GRUPO 1						
1	Outsourcing de impressão - páginas a4 monocromático (dentro de franquia)	UND	04			
2	Outsourcing de impressão - páginas a4 monocromático (excedente a franquia)	PAG	1.000			

3	Outsourcing de impressão - páginas a4 policromático (dentro de franquia)	UND	01			
4	Outsourcing de impressão - páginas a4 policromático (excedente a franquia)	PAG	100			
VALOR DA CONTRATAÇÃO						

Declaramos ter total conhecimento das condições da presente dispensa, e a elas nos submetemos para todos os fins de direito. O prazo de validade da proposta é de: 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da dispensa. Nos comprometemos a executar os serviços em conformidade com prazos estabelecidos no Aviso de Dispensa e seus Anexos. Nos comprometemos, ainda, a assinar o contrato no prazo determinado no Aviso de Dispensa e seus anexos.

Declaramos que no preço proposto estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título.

Local e data.

Assinatura e carimbo do fornecedor



Documento assinado eletronicamente por **Ênio Galvão da Silva, Assessor da Presidência**, em 26/09/2024, às 08:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0513256** e o código CRC **E15B3E06**.