**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2015**

(Processo Administrativo n°429/2014)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul, por meio de sua Unidade de Compras e Licitações, sediado na Rua Dona Laura 320, 14 e 15º andares, bairro Rio Branco, na cidade de Porto Alegre – RS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, para contratação de serviços pelo regime de execução indireta de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**,** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 12/05/2015

Horário: 10h

Código da UASG: 926285

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

1. **DO OBJETO**
	1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de reprografia e impressão, com fornecimento de equipamentos, manutenção, suporte técnico, assistência técnica, sistemas de gerenciamento, com todos os insumos necessários à execução dos serviços, para atender às necessidades institucionais do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul – CAU/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
	2. A licitação será dividida em um grupo, formado por dois itens**,** conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem. A divisão do objeto é economicamente inviável e representa perda de economia de escala.
2. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
	1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/RS para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Elemento da Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.03.007 – Projeto de TI.

Centro de Custos: 4.04.02 – Outros.

1. **DO CREDENCIAMENTO**
	1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
	2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
	3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
	4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
	5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
2. **DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**
	1. A participação neste Pregão é EXCLUSIVA A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
	2. Não poderão participar desta licitação os interessados indicados no item acima:
		1. proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
		2. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
		3. que estejam reunidas em consórcio;
	3. Também é vedada a participação de:
		1. entidades empresariais estrangeiras;
		2. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.
	4. Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:
		1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
	5. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
		1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
		2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
		3. 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 7°, XXXIII, da Constituição.
		4. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
3. **DO ENVIO DA PROPOSTA**
	1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
	2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
	3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
	4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
	5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
	6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
		1. Valor total anual do item, valor total mensal da franquia e valor da impressão dentro da franquia.
		2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
			1. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando marca, modelo e sua especificação;
	7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
	8. 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.
	9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.
4. **DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
	1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
	2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Apêndice I do Termo de Referência (Especificações Técnicas, Quantitativo e Valor Estimado).
		1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
		2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
	3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
	4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
	5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
		1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual da franquia do item (desconsiderando nesse momento o quantitativo estimado de cópias/impressões excedentes).
	6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
	7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1 % (um por cento).
	8. Após a fase de lances, a empresa classificada em primeiro lugar deverá enviar documento, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, o qual deverá conter a composição do preço global ofertado na fase de lances, discriminado em moeda corrente nacional, limitado a 2 (dois) dígitos após a vírgula, conforme modelo de composição de preços (Anexo IV ao Edital);
	9. O documento de que trata o item 6.8. deve ser encaminhado ao pregoeiro, por meio de arquivo, para o endereço eletrônico compras@caurs.gov.br, no prazo indicado pelo pregoeiro, via chat, sem prejuízo do disposto no item 8.6.
		1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
		2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
	10. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
		1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.
	11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
	12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
	13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
	14. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
	15. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
	16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
	17. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei n° 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5° e 8° do Decreto n° 7.174, de 2010.
	18. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
		1. prestados por empresas brasileiras;
		2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
	19. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
5. **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**
	1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
	2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
	3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
	4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
	5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.
	6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
	7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
		1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
	8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
	9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
	10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
		1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
		2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
6. **DA HABILITAÇÃO**
	1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
		1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
		2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas)horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
	2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:
	3. Habilitação jurídica:
		1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
		2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
		3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
		4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
		5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
	4. Regularidade fiscal e trabalhista:
		1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
		2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Divida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
		3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
		4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
		5. 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.
		6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
		7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
		8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da Lei;
	5. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
		1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
			1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.
			2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
			3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
	6. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via e-mail compras@caurs.gov.br, no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após encerrado o prazo para o encaminhamento via e-mail;
	7. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
		1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para os quais será concedido o mesmo prazo especial para a regularização da situação fiscal.
	8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
	9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
	10. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.
	11. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
7. **DOS RECURSOS**
	1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
	2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
		1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
		2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
		3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
	3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
	4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
8. **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
	1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
	2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
9. **DO TERMO DE CONTRATO**
	1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disciplinado no contrato.
	2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
		1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
	3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidadepara a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
	4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
	5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
10. **DO REAJUSTE**
	1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato (Anexo III).
11. **DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**
	1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (Anexo I).
12. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
	1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).
13. **DO PAGAMENTO**
	1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela Contratada.
	2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
	3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.
	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 e aos materiais empregados.
	5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
	6. Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
		1. não produziu os resultados acordados;
		2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
		3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
	7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
	8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
	9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
	10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
	11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
	12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
	13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
	14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
		1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.
	15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I = (TX)  | I = (6/100) 365 | I = 0,00016438TX = Percentual da taxa anual = 6%. |

1. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
	1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
		1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
		2. apresentar documentação falsa;
		3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
		4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
		5. não mantiver a proposta;
		6. cometer fraude fiscal;
		7. comportar-se de modo inidôneo;
	2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
	3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
		1. Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total anual dos itens prejudicados pela conduta do licitante;
		2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
	4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
	5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
	6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
	7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
	8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
2. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
	1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
	2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@caurs.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Dona Laura 320, 15ºandar, Rio Branco, Porto Alegre – RS, Unidade de Compras e Licitações.
	3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
	4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
	5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
	6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
	7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
3. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
	1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
	2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
	3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
	4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
	5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
	6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
	7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
	8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
	9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.caurs.gov.br](http://www.caurs.gov.br), na aba transparência, item licitações, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Dona Laura 320, 15º andar, Rio Branco, Porto Alegre – RS, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
	10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
		1. ANEXO I - Termo de Referência;
		2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial
		3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
		4. ANEXO IV – Planilha de Composição de Preços;
		5. ANEXO V – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
		6. ANEXO VI – Modelo de Atestado de Vistoria.

Porto Alegre - RS, 13 de março de 2015.

**Camila Oliveira**

**Pregoeiro**

**Roberto Py Gomes da Silveira**

**Presidente do CAU/RS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO SUL**

(Processo Administrativo nº 429/12014)

1. **DO OBJETO**
	1. O presente Termo de Referência destina-se à contratação de empresa especializada em prestação de serviços de reprografia e impressão, com fornecimento de equipamentos, manutenção, suporte técnico, assistência técnica, sistemas de gerenciamento, com todos os insumos necessários à execução dos serviços, para atender às necessidades institucionais do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul- CAU/RS, conforme as especificações constantes deste termo de referência.
	2. Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração, devendo as empresas apresentar em suas propostas comerciais os preços unitários e o valor global.
2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
	1. A Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 em seu art. 7º estabelece que as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.
	2. A efetivação do certame licitatório se faz necessário para suprir a demanda do CAU/RS, nos próximos 12 (doze) meses, sendo o pregão eletrônico a modalidade mais adequada a este caso, haja vista a natureza dos bens pretendidos. A contratação dos serviços de reprografia e impressão, na forma descrita no subitem 1.1 acima, se justifica pelo fato da proximidade do término da vigência do atual contrato de prestação de serviços com o objeto em questão, e pela necessidade de manter a execução desses serviços nas dependências do CAU/RS.
	3. Registramos que embora os quantitativos possuam reduzido valor econômico, torna-se obrigatório a realização de certame licitatório para cumprimento da legislação pertinente. Esclarecemos, inclusive, que a contratação em tela, certamente irá proporcionar em curto prazo, um custo/benefício mais vantajoso em relação à aquisição de equipamentos próprios, considerando:
3. Os custos de se manter contrato de manutenção corretiva;
4. A obsolescência pela retirada do equipamento de linha de produção, o que ocorre hoje em curto espaço de tempo;
5. A consequente falta de peças e componentes de reposição; e
6. Quando da quebra ou apresentação de defeitos, o conserto, na maioria das vezes, leva longo período para ser realizado, com possibilidade de não sanar o problema, e considerando ainda que serão remunerados apenas os serviços efetivamente executados, motivos estes da vantagem em se contratar esses serviços, com equipamentos atualizados e permanentemente em funcionamento, com possibilidade de substituição dos equipamentos por outros mais modernos e de tecnologia superior, conforme estabelecido neste termo de referência.
	1. Ressaltamos que o objeto do presente Termo de Referência deve ser adjudicado a uma única empresa, uma vez que a divisibilidade do referido objeto é prejudicial ao seu conjunto, pelo fato da manutenção da qualidade da contratação, onde o gerenciamento dos mesmos permanece todo o tempo a cargo de uma mesma empresa. Nesse sentido, são diversas as vantagens para a Administração, como:
7. Maior controle na execução dos serviços;
8. Maior facilidade na observância dos prazos;
9. Concentração da responsabilidade pela execução da contratação em uma só empresa; e
10. Concentração da garantia dos resultados.
	1. Ademais, haverá um grande ganho para a Administração na economia de escala, que implicará em aumento de quantitativos e, consequentemente, numa diminuição de preços a serem pagos pela Administração.
	2. Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, e levando em conta que os mesmos não podem ser interrompidos, tais serviços são caracterizados como continuados. Em função disso, esta contratação será realizada prevendo em sua vigência o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.
	3. Por fim, ressaltamos que nos últimos meses do presente exercício financeiro o CAU/RS efetuou em média 15.000 (quinze mil) impressões e/ou cópias por mês, nas impressoras objeto do presente termo de referência. Razão pela qual se estipula, para fins de definição da franquia mensal mínima, a quantidade de 19.000 (dezenove mil) impressões e/ou cópias, visto que é crescente a demanda pelo serviço.
11. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**
	1. A natureza do objeto a ser contratado neste pregão atende ao estabelecido no parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
	2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
	3. A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
12. **DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
	1. O objeto da futura licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão e reprografia que compreendem os seguintes elementos ou atividades, entre outros:
13. O fornecimento de impressoras multifuncionais laser/led em regime de comodato devidamente instaladas, configuradas e em funcionamento;
14. A atualização periódica dos equipamentos fornecidos de modo a garantir a modernização do parque de impressoras e copiadoras do órgão e o atendimento de demanda futura;
15. A prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, inclusive para substituição de equipamentos ou peças danificadas; e
16. O fornecimento de insumos e suprimentos (cartucho de toner, cilindros, reveladores, fusores, etc.).
17. O serviço de suporte técnico ao usuário remoto ou “in loco”, conforme a necessidade do CAU/RS.
	1. O objeto da presente licitação encontra-se detalhado no presente Termo de Referência e na tabela disposta no Apêndice I, que representa a especificação técnica, o quantitativo e o valor máximo estimado pela Administração, para a prestação dos serviços pretendidos. O quantitativo estimado informado refere à média anual e visa o atendimento das necessidades pelo período de 12 (doze) meses e foram apurados a partir das informações averiguadas junto ao Conselho, podendo variar para mais ou para menos, conforme a necessidade do serviço. Os valores que compõe a referência da licitação são os máximos que a Administração se propõe a pagar, devendo neles estarem incluídas eventuais despesas com frete até o local de entrega previsto.
	2. Para prestação dos serviços almejados, exige-se que a empresa contratada disponibilize equipamentos novos, de primeiro uso, não recondicionados e/ou remanufaturados, os quais deverão permitir impressão frente e verso. Para comprovação, a licitante deverá apresentar, junto com a Proposta comercial, declaração informando que os equipamentos a serem entregues serão todos novos, de primeiro uso, não recondicionados e/ou remanufaturados, e que atendam integralmente às exigências do edital. A falta da referida declaração implicará na desclassificação da licitante.
	3. O objeto da presente licitação tem como especificações técnicas mínimas dos equipamentos a serem disponibilizados pela empresa a ser contratada, além das descritas neste Termo de Referência, as dispostas a seguir:
18. Velocidade de impressão: no mínimo 20ppm (policromática) e 40ppm (monocromática) em papel A4 ou carta;
19. Ampliação e Redução com Zoom: 50 % a 200%;
20. Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 500 Páginas, mais alimentador manual para 50 folhas;
21. Capacidade de saída de papel: 150 folhas;
22. Originais e cópias: A4, Oficio e Carta;
23. Função cópia/digitalização: Texto, Foto, Texto/Foto;
24. Alimentador de Originais Duplex: Automático, com capacidade para 50 folhas;
25. Frente e Verso: Automático, para impressão, cópia e digitalização;
26. Tecnologia de Impressão: Laser/LED;
27. Memória: 256 MB;
28. Resolução de impressão: 1200x1200 dpi;
29. Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
30. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
31. Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100;
32. Função de impressão multi-páginas;
33. Capacidade de impressão: 50.000 páginas por mês;
34. Fax: Deve implementar a função de fax.
35. Sistema Operacional Compatível: Windows 7, Windows Vista, Windows Server 2012, Windows 2008, Mac OS X v10.5.8, v10.6.x, v10.7.x, Linux
	1. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as ferramentas de softwares solicitadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências do CAU/RS, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.
	2. A empresa a ser contratada deverá fornecer e instalar, nas dependências do CAU/RS, todos os equipamentos, acessórios e softwares solicitados.
	3. Os equipamentos de impressão deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo do CAU/RS.
	4. Os equipamentos multifuncionais devem possuir digitalizador (scanner) com as seguintes características mínimas:
36. Formatos dos arquivos de saída: PDF, JPEG e TIFF;
37. Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (scan-to-folder);
38. Digitalização para interface USB do próprio equipamento;
39. Modos de digitalização: Texto PB, fotos, texto/foto, foto fullcolor e escala de cinza (256 tons);
40. Possuir compatibilidade com software de reconhecimento ótico de caracteres (OCR - Optical Character Recognition);
41. Nas possibilidades de digitalização descritas, deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador.
	1. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.
	2. Todos os equipamentos de impressão deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser ou led de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditagem dos serviços.
	3. A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, quando solicitado pelo CAU/RS, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Nesta hipótese a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.
	4. Todas as peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores) e acessórios deverão ser fornecidos pela empresa a ser contratada.
	5. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos neste Termo de Referência.
	6. A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda, constante deste Termo de Referência.
	7. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.
	8. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre número de páginas, código da impressora, data e hora. Este sistema deverá ser instalado em servidor(es) suficiente(s) para atender a necessidade do CAU/RS e ser fornecido e mantido pela empresa a ser contratada, sem quaisquer ônus quanto a sua manutenção ou gerenciamento para o Conselho.
	9. A empresa a ser contratada deverá, ainda, prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste Termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes com a maior brevidade possível, visando a não interrupção dos serviços contratados.
	10. Para tanto, caberá a contratada prover a instalação, remoção e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos e serviços, e solucionar dúvidas.
	11. O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços, mediante o atendimento remoto ou presencial, no local do chamado, no prazo máximo de 04 (quatro) horas úteis, após solicitação. Para a execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, observando as condições descritas no subitem anterior.
	12. O suporte técnico terá que ser disponibilizado aos usuários dos serviços, das 8h às 19 h, de segunda a sexta-feira.
42. **MENSURAÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS**
	1. Os serviços serão pagos exclusivamente pelas impressões/cópias efetivamente produzidas e recebidas pelo órgão contratante de acordo com os critérios estabelecidos pelo contrato, e registradas no boletim próprio de medição, respeitadas as franquias estabelecidas para os serviços. Os demais serviços não serão cobrados individualmente, de modo que as licitantes devem considerar seus custos e incluí-los no preço cotado por cópia/impressão.
	2. Para avaliação destas medições serão utilizados os relatórios mensais da empresa contratada, os dados dos contadores das máquinas e os registros das Solicitações de Serviços, catalogados e contabilizados pela fiscalização do contrato.
	3. Os pagamentos serão devidos mensalmente pelo custo unitário de cada equipamento e o eventual excedente de impressões executados e recebidos conforme, critérios contratuais, para os serviços em cores e preto e branco.
	4. Os serviços de impressão serão faturados em função dos serviços efetivamente prestados durante o mês de competência, baseado no valor unitário do serviço, obedecendo às franquias (mínimo contratual) consideradas sempre em conjunto para todos os postos e distintas somente pelo tipo de cópia/impressão (P&B ou colorida).
	5. Nos casos de volume de impressão superior à franquia, fica definido que o valor da cópia/impressão excedente será o igual ao valor unitário para a cópia/impressão dentro da franquia contratada.
	6. Caso haja medição inferior à franquia mensal em algum período, será efetuado o pagamento no valor da franquia, e será registrado e computado o quantitativo de cópias/impressões da diferença a menor observada.
	7. Sempre que o quantitativo de impressões/cópias realizadas for inferior ao da franquia mínima prevista, a nota fiscal/fatura deverá indicar a produção efetiva do período e separadamente o quantitativo correspondente à complementação devida pelo órgão contratante.
43. **QUANTITATIVO E CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**
	1. A presente contratação tem como quantitativo estimado de franquia mensal mínima e de impressões/cópias os parâmetros dispostos na tabela abaixo, os quais derivam do estudo interno realizado acerca da quantidade de impressões utilizadas nos últimos meses do Conselho.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA** | **FRANQUIA POR MÁQUINA** | **FRANQUIA MENSAL** | **TOTAIS ANUAIS** |
| PRETO E BRANCO | 2.500 | 17.500 | 210.000 |
| COLORIDO | 1.500 | 1.500 | 18.000 |
| **QUANTITATIVOS TOTAIS:** |  | 19.000 | 228.000 |

* 1. Em razão disso, a presente contratação tem como custo estimado, o valor máximo global estabelecido em decorrência do atual contrato de prestação de serviço derivado do processo administrativo 085/2012, atualizado pelo IGPM.
	2. O **valor mensal máximo** é de **R$ 2.208,33 (dois mil, duzentos e oito reais e trinta e três centavos)** e o **valor anual máximo** para a contratação pretendida é de **R$ 26.500,00 (vinte e seis mil e quinhentos reais)**, tendo como base o valor médio de preços praticados no mercado, obtido através de orçamentos com empresas do ramo de atuação do objeto.
1. **ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**
	1. Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados na sede do CAU/RS, situada na Rua Dona Laura, nº 320, 14º e 15º andares, bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS.
	2. Todas as máquinas deverão ser entregues e instaladas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato. Dentro desse mesmo prazo também deverão estar em operação, com as ferramentas devidamente implantadas e equipes treinadas.
	3. A empresa fornecedora obriga-se a entregar o objeto deste termo de referência em perfeitas condições de uso, em conformidade com as especificações do edital. Não será aceito pela CONTRATANTE qualquer tipo de reaproveitamento, sendo recebidos apenas materiais novos e de primeiro uso.
	4. É de total responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas a transporte, taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes no preço apresentado na Licitação.
	5. A empresa vencedora obriga-se a prestar os serviços em conformidade com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais no quantitativo, caso não estejam em conformidade com as referidas especificações.
	6. Serão recusados em todo ou em parte o objeto que não atenda as especificações constantes neste termo e seus anexos e/ou que não estejam adequados.
2. **DA VISTORIA**
	1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (51) 3094.9800.
	2. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
3. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
	1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
	2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
	3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
	4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
	5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
	6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
	7. Realizar pesquisa de preços, em prazo de até 60 (sessenta) dias antes do término do contrato, a fim de verificar a vantajosidade para possível prorrogação do contrato.
4. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
	1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a utilização dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
	2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
	3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
	4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
	5. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
	6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
	7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
	8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
	9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
	10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
	11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
	12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
	13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
	14. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do CAU/RS.
	15. Prestar esclarecimentos ao CAU/RS a respeito do gerenciamento e execução dos serviços presentes neste termo, quanto se fizer necessário.
	16. Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pelo CAU/RS, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.
	17. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.
	18. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços.
	19. Atender à solicitação de retirada e/ou reinstalação de equipamento decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
	20. Realizar o conserto ou substituição de equipamento por outro de características iguais ou superiores, nos prazos e condições definidos neste Termo de Referência.
	21. Fornecer estabilizadores, caso seja necessário.
	22. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.
5. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
	1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
6. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
	1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
7. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
	1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
	2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
	3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
	4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
	5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
	6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
	7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
	8. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.
	9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
	10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
8. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
	1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
		1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
		2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
		3. Fraudar na execução do contrato;
		4. Comportar-se de modo inidôneo;
		5. Cometer fraude fiscal;
		6. Não mantiver a proposta.
	2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
		1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
		2. Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
		3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
		4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
		5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de até dois anos;
		6. Impedimento de licitar e contratar com a união com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
		7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.
	3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:
		1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
		2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
		3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.
	4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
	5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
	6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
9. **DOS APÊNDICES**
	1. É parte integrante do presente Termo de Referência o seguinte apêndice:

**APÊNDICE I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO.**

Porto Alegre, 13 de março de 2015.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alexandre Demeneghi de Almeida

Técnico em TI

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Camila Oliveira

Pregoeira

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Thiago dos Santos Albrecht

Assistente Administrativo

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carla Ribeiro de Carvalho

Gerente Administrativa

De acordo. Aprovo o Termo de Referência nos moldes apresentados, à vista de todo o detalhamento descrito no referido documento e encaminho à Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro, conforme o caso, para as providências devidas quanto à elaboração do edital e demais procedimentos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Roberto Py Gomes da Silveira

Presidente do CAU/RS

**APÊNDICE I**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO

1. **OBJETO:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO** | **ITEM** | **TIPO DE EQUIPAMENTO** | **FRANQUIA MENSAL TOTAL** |  | **QUANT DE IMPRESSORAS** | **PREÇO POR CÓPIA DENTRO DA FRANQUIA** | **VALOR MENSAL DA FRANQUIA** | **VALOR****TOTAL ANUAL** |
| 1 | 1 | PRETO E BRANCO | 17.500 |  | 7 | R$ 0,082 | R$ 1.446,66 | R$ 17.359,92 |
| 2 | COLORIDO | 1.500 |  | 1 | R$ 0,457 | R$ 761,66 | R$ 9.139,99 |
|  |  |   |   |  |  |   |  **TOTAL:**  | R$ 26.499,91 |

1. **ESTIMATIVA DE GASTOS COM IMPRESSÕES/CÓPIAS EXCEDENTES:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO** | **ITEM** | **TIPO DE EQUIPAMENTO** | **IMPRESSÕES/CÓPIAS EXCEDENTES** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR MENSAL ESTIMADO** | **VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO** |
| 1 | 1 | PRETO E BRANCO | 3.000 | R$ 0,082 | R$ 246,00 | R$ 2.952,00 |
| 2 | COLORIDO | 300 | R$ 0,457 | R$ 137,10 | R$ 1.645,20 |
|  |  |   |   |   | **TOTAL:** | R$ 4.597,20 |

**Preço estimativo total anual (soma do valor total da franquia com o valor total estimado de impressões/cópias excedentes): R$ 31.097,20 (trinta e um mil, noventa e sete reais e vinte centavos).**

1. **ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO** | **ITEM** | **DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA** | **CÓDIGO SERVIÇO** | **UNID.** | **QUANT.** |
| 1 | 1 | Impressora Multifuncional Laser/Led Monocromática (Impressora/Copiadora/Scanner/Fax), com as seguintes características mínimas: Velocidade de impressão: no mínimo 40 cópias/páginas por minuto em A4 ou carta; Ampliação e Redução com Zoom: 50 % a 200%; Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 500 Páginas, mais alimentador manual para 50 folhas; Capacidade de saída de papel: 150 folhas; Originais e cópias: A4, Oficio e Carta; Função cópia/digitalização: Texto, Foto, Texto/Foto; Alimentador de Originais Duplex: Automático, com capacidade para 50 folhas; Frente e Verso: Automático, para impressão, cópia e digitalização; Tecnologia de Impressão: Laser/LED; Memória: 256 MB; Resolução de impressão: 1200x1200 dpi; Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP; Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100; Função de impressão multi-páginas; Capacidade de impressão: 60.000 páginas por mês Fax: Deve implementar a função de fax. Voltagem: 110v  |  23167 | unidade | 7 |
| 2 | Impressora Multifuncional Laser/Led Policromática (Impressora/Copiadora/Scanner/Fax), com as seguintes características mínimas: Velocidade de impressão: no mínimo 20 cópias/páginas por minuto em A4 ou carta; Ampliação e Redução com Zoom: 50 % a 200%; Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 500 Páginas, mais alimentador manual para 50 folhas; Capacidade de saída de papel: 150 folhas; Originais e cópias: A4, Oficio e Carta; Função cópia/digitalização: Texto, Foto, Texto/Foto; Alimentador de Originais Duplex: Automático, com capacidade para 50 folhas; Frente e Verso: Automático, para impressão, cópia e digitalização; Tecnologia de Impressão: Laser/LED; Memória: 256 MB; Resolução de impressão: 1200x1200 dpi; Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP; Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100; Função de impressão multi-páginas; Capacidade de impressão: 60.000 páginas por mês; Fax: Deve implementar a função de fax. Voltagem: 110v |  23175 | unidade | 1 |

1. **DA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE IMPRESSORAS**
	1. **A MANUTENÇÃO PREVENTIVA** deverá ser efetuada a cada 6 (seis) meses, contados da data de instalação dos equipamentos, e deverá incluir, no mínimo, as seguintes rotinas:
		1. **Verificação da qualidade de cópia e diagnóstico.**
		2. **Limpeza:**

• Unidade óptica;

• Vidro de originais;

• Unidade do laser;

• Unidade fusora;

• Conjunto de unhas de separação de páginas;

• Roletes de tração do papel;

• Kit do cilindro;

• Kit de revelação;

• Cartucho de cópias;

• Gabinete externo;

• Outros insumos, partes e peças aqui não listados, caso sejam necessários.

* + 1. **Lubrificação:**

• Clutch de tração do papel;

• Molas do clutch;

• Carro da unidade óptica;

• Mancais do fusor;

• Mecanismo do driver principal;

* + 1. Realização de testes, em condições normais de uso, de todas as partes vitais do equipamento.
	1. A **MANUTENÇÃO CORRETIVA** DE IMPRESSORAS compreende a solução de problemas encontrados nos equipamentos que impossibilitam seu funcionamento normal. Para cada problema encontrado, deverá ser aberto pelo CAU/RS um chamado para a empresa contratada.
		1. Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 4 (quatro) horas a contar do envio da solicitação de reparo. O prazo de 4 (quatro) horas é aquele contado entre o envio da solicitação de reparo por parte do CAU/RS e o comparecimento do técnico “in loco”. O reparo, dependendo da gravidade, poderá ser realizado remotamente pela empresa contratada.
		2. Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** contadas da abertura de chamado pelo CAU/RS. O prazo de 24 (vinte e quatro) horas é aquele contado entre o envio da solicitação de reparo e a efetiva solução do problema por parte da locadora, incluindo-se, nestas 24 (vinte e quatro) horas, o prazo de 12 (doze) horas para o comparecimento do técnico “in loco”.
		3. Entende-se por “efetiva solução do problema” o momento em que a máquina é reinstalada nas dependências do CAU/RS em perfeitas condições de uso.
		4. A empresa contratada deverá substituir, em até 02 (dois) dias úteis, contados do final do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para solução de problemas, qualquer equipamento que não tenha sido consertado nos termos dos parágrafos anteriores.
		5. Qualquer equipamento que venha a substituir outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas do equipamento substituído.

**ANEXO II**

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1. **IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:**

NOME DA EMPRESA: NOME.

CNPJ: NÚMERO.

ENDEREÇO: ENDEREÇO COMPLETO. CEP: NÚMERO.

BAIRRO: NOME. CIDADE/UF: CIDADE/UF.

FONE: (DDD) NÚMERO. FAX: (DDD) NÚMERO.

E-mail: EMAIL.

NOME PARA CONTATO: NOME.

1. **OBJETO:** Conforme planilha abaixo.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo** | **ITEM** | **MARCA/MODELO****(ESPECIFICAR)** | **DESCRIÇÃO****(DETALHAR)** | **CÓDIGO SERVIÇO** | **UNID.** | **QUANT.** |
| 1 | 1 |  |  |  24082 | unidade | 7 |
| 2 |  |  |  24082 | unidade | 1 |

1. **PREÇOS:** Conforme planilha de preços abaixo.
2. Franquia:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO** | **ITEM** | **TIPO DE EQUIPAMENTO** | **FRANQUIA MENSAL TOTAL** | **QUANT. DE IMPRESSORAS** | **PREÇO POR CÓPIA DENTRO DA FRANQUIA** | **VALOR MENSAL DA FRANQUIA** | **VALOR TOTAL ANUAL** |
| 1 | 1 | PRETO E BRANCO | 17.500 | 7 |  |  |  |
| 2 | COLORIDO | 1.500 | 1 |  |  |  |
|  |  |   |   |  |   |  **TOTAL:**  |  |

1. Estimativo de impressões/cópias excedentes:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE EQUIPAMENTO** | **IMPRESSÕES/CÓPIAS EXCEDENTES** | **VALOR UNITÁRIO DA CÓPIA** | **VALOR MENSAL** | **VALOR TOTAL ANUAL**  |
| PRETO E BRANCO | 3.000 |  |  |  |
| COLORIDO | 300 |  |  |  |
|   |   |   | **TOTAL:** |  |

**Preço estimativo total anual (soma do valor total da franquia com o valor total estimado de impressões/cópias excedentes): valor total.**

1. **DADOS BANCÁRIOS:**

Conta n.º: NÚMERO.

Agencia nº: NÚMERO.

Banco: NOME.

1. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** conforme Edital.
2. **VALIDADE DA PROPOSTA:** NÚMERO (POR EXTENSO)dias contados da abertura da licitação.
3. **DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:**

NOME: NOME. CARGO: CARGO.

ENDEREÇO: ENDEREÇO COMPLETO. CEP: NÚMERO.

BAIRRO: NOME. CIDADE/UF: CIDADE/UF.

FONE: (DDD) NÚMERO. FAX: (DDD) NÚMERO.

E-mail: EMAIL.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Local, dia de mês de ano.

**Assinatura do Representante legal**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

Cargo:

RG.:

**Elaborar a proposta preferencialmente em papel timbrado da empresa.**

**A proposta deverá apresentar preços correntes no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionaria ou de custo financeiro, conforme estabelece o artigo 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93 e o art. 4º, do Decreto nº 1.054/94.**

**ANEXO III**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ......../...., QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO GRANDE DO SUL E A EMPRESA ..............................................................**

O **Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul**, Autarquia Federal de fiscalização profissional, com sede na Rua Dona Laura 320, 14º e 15º andares, bairro Rio Branco, na cidade de Porto Alegre/RS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 14.840.270/0001-15, neste ato representado pelo seu Presidente, Roberto Py Gomes da Silveira, brasileiro, casado, Arquiteto e Urbanista, inscrito no CPF nº 001.284.900-63, portador da Carteira de Identidade nº 4003526268, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) .............................. inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ............................, sediado(a) na ..................................., em ............................. doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....................., portador(a) da Carteira de Identidade nº ................., expedida pela (o) .................., e CPF nº ........................., tendo em vista o que consta no Processo nº 429/2014 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 004/2015, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**
	1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de serviços de reprografia e impressão, com fornecimento de equipamentos, manutenção, suporte técnico, assistência técnica, sistemas de gerenciamento, com todos os insumos necessários à execução dos serviços, para atender às necessidades institucionais do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul, que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
	2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
	3. Objeto da contratação:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO** | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **CÓDIGO SERVIÇO** | **UNID.** | **QUANT.** | **MARCA/****MODELO****(ESPECIFICAR)** |
| 1 | 1 | Impressora Multifuncional Laser/Led Monocromática (Impressora/Copiadora/Scanner/Fax), com as seguintes características mínimas: Velocidade de impressão: no mínimo 40 cópias/páginas por minuto em A4 ou carta; Ampliação e Redução com Zoom: 50 % a 200%; Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 500 Páginas, mais alimentador manual para 50 folhas; Capacidade de saída de papel: 150 folhas; Originais e cópias: A4, Oficio e Carta; Função cópia/digitalização: Texto, Foto, Texto/Foto; Alimentador de Originais Duplex: Automático, com capacidade para 50 folhas; Frente e Verso: Automático, para impressão, cópia e digitalização; Tecnologia de Impressão: Laser/LED; Memória: 256 MB; Resolução de impressão: 1200x1200 dpi; Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP; Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100; Função de impressão multi-páginas; Capacidade de impressão: 60.000 páginas por mês Fax: Deve implementar a função de fax. Voltagem: 110v  |  24082 | unidade | 7 |   |
| 2 | Impressora Multifuncional Laser/Led Policromática (Impressora/Copiadora/Scanner/Fax), com as seguintes características mínimas: Velocidade de impressão: no mínimo 20 cópias/páginas por minuto em A4 ou carta; Ampliação e Redução com Zoom: 50 % a 200%; Alimentação de Papel: Capacidade de entrada de papel de no mínimo 500 Páginas, mais alimentador manual para 50 folhas; Capacidade de saída de papel: 150 folhas; Originais e cópias: A4, Oficio e Carta; Função cópia/digitalização: Texto, Foto, Texto/Foto; Alimentador de Originais Duplex: Automático, com capacidade para 50 folhas; Frente e Verso: Automático, para impressão, cópia e digitalização; Tecnologia de Impressão: Laser/LED; Memória: 256 MB; Resolução de impressão: 1200x1200 dpi; Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP; Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100; Função de impressão multi-páginas; Capacidade de impressão: 60.000 páginas por mês; Fax: Deve implementar a função de fax. Voltagem: 110v |  24082 | unidade | 1 |   |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE EQUIPAMENTO** | **FRANQUIA MENSAL** | **QUANT. DE IMPRESSORAS** | **PREÇO POR CÓPIA DENTRO DA FRANQUIA** | **VALOR MENSAL DA FRANQUIA** | **VALOR TOTAL ANUAL** |
| PRETO E BRANCO | 17.500 | 7 | R$  | R$  | R$  |
| COLORIDO | 1.500 | 1 | R$  | R$  | R$  |
|   |   |  |   |  **TOTAL:**  | R$  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE EQUIPAMENTO** | **ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES/CÓPIAS EXCEDENTES** | **VALOR UNITÁRIO DE EXCEDENTES** | **VALOR MENSAL ESTIMADO DE EXCEDENTES** | **VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DE EXCEDENTES** |
| PRETO E BRANCO | 3.000 | R$ | R$ | R$ |
| COLORIDO | 300 | R$ | R$ | R$ |
|   |   |   | **TOTAL:** | R$ |

1. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**
	1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de .........../......../........ e encerramento em .........../........./.........., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
		1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
		2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
		3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
		4. A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
		5. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
	2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
2. **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**
	1. O valor mensal da franquia é de R$ ........... (.....) e o valor mensal estimado de consumo excedente é de R$ ................ (.....), perfazendo o valor total anual de R$.......(....).
	2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
	3. O valor dos pagamentos devidos à CONTRATADA dependerá dos quantitativos de serviços efetivamente prestados, considerando o valor mínimo da franquia e o consumo excedente estimado.
3. **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
	1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/RS, para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Elemento da Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.03.007 – Projeto de TI.

Centro de Custos: 4.04.02 – Outros.

* 1. Nos exercícios seguintes, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.
1. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**
	1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.
2. **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**
	1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IGP-M.
	2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
3. **CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**
	1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo I ao Edital.
4. **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
	1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I ao Edital.
5. **CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
	1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I ao Edital.
6. **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**
	1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
	2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
	3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
	4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
		1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
		2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
		3. Indenizações e multas.
7. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES**
	1. É vedado à CONTRATADA:
		1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
		2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
8. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES**
	1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
	2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
	3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
9. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**
	1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.
10. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**
	1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
11. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**
	1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Porto Alegre/RS - Justiça Federal.

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

Porto Alegre/RS, .......... de .......................................... de 2015.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Roberto Py Gomes da Silveira

Presidente do CAU/RS

Testemunhas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal da CONTRATADA

CPF:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

**ANEXO IV**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

1. **IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:**

NOME DA EMPRESA: NOME.

CNPJ: NÚMERO.

ENDEREÇO: ENDEREÇO COMPLETO. CEP: NÚMERO.

BAIRRO: NOME. CIDADE/UF: CIDADE/UF.

FONE: (DDD) NÚMERO. FAX: (DDD) NÚMERO.

E-mail: EMAIL.

NOME PARA CONTATO: NOME.

1. **PREÇOS:** Conforme planilha de preços abaixo.
2. Franquia:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO** | **ITEM** | **TIPO DE EQUIPAMENTO** | **FRANQUIA MENSAL TOTAL** | **QUANT. DE IMPRESSORAS** | **PREÇO POR CÓPIA DENTRO DA FRANQUIA** | **VALOR MENSAL DA FRANQUIA** | **VALOR TOTAL ANUAL** |
| 1 | 1 | PRETO E BRANCO | 17.500 | 7 |  |  | VALOR DO LANCE |
| 2 | COLORIDO | 1.500 | 1 |  |  | VALOR DO LANCE |
|  |  |   |   |  |   | **TOTAL:** | VALOR DO LANCE |

1. Estimativo de impressões/cópias excedentes:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE EQUIPAMENTO** | **IMPRESSÕES/CÓPIAS EXCEDENTES** | **VALOR UNITÁRIO DA CÓPIA** | **VALOR MENSAL** | **VALOR TOTAL ANUAL**  |
| PRETO E BRANCO | 3.000 |  |  |  |
| COLORIDO | 300 |  |  |  |
|   |   |   | **TOTAL:** |  |

OBS.: O valor da cópia excedente será o mesmo valor da cópia dentro da franquia.

Local, dia de mês de ano.

**Assinatura do Representante legal**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

Cargo:

RG.:

**ANEXO V**

**MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2015 - CAU/RS

Empresa Licitante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_.\_\_\_.\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_

 (Nome da Empresa Atestante), empresa regularmente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_.\_\_\_.\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, localizada (endereço/munícipio/UF), **ATESTA**, para fins de comprovação junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul – CAU/RS, que a empresa (Nome da Empresa Licitante) prestou serviços de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme descrito a seguir.

1. Dados do Contrato:

Contrato nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data de início: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Data de término: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

1. Descrição dos Serviços Prestados pela (Nome da Empresa Licitante):

(Este tópico deverá conter a descrição dos serviços prestados. Esta descrição deverá conter dados que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir o grau de sua compatibilidade, semelhança ou afinidade com o objeto ora licitado).

Atestamos ainda, que os serviços foram prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros, nenhum fato que desabone a conduta da empresa e sua responsabilidade em relação às obrigações assumidas.

(local e data)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

OBS.: O documento deve ser redigido em papel timbrado da Pessoa Jurídica Pública ou Privada, datado e assinado pelo representante legal ou por um dos sócios da referida empresa atestadora. O atestado deve ser autenticado em cartório, ou ser apresentado original acompanhado da cópia, cuja autenticidade será conferida por servidor do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul.

Nesse atestado deve-se comprovar a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos de acordo com o objeto social da empresa.

Esse atestado não pode ser fornecido por Pessoa Física.

**ANEXO VI**

**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**

**ATESTADO DE VISTORIA**

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2015 - CAU/RS

Empresa Licitante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_.\_\_\_.\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_

 O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul – CAU/RS, **ATESTA** que a empresa acima identificada, por meio de seu representante, efetuou nesta data, a vistoria às dependências da Sede do CAU/RS em Porto Alegre, com o objetivo de conhecer o local de execução dos serviços previstos neste certame, conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência.

A empresa licitante declara que todas as dúvidas foram sanadas quanto ao local de execução dos serviços objeto desta licitação.

(local e data)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

Servidor do CAU/RS

Nome:

Cargo/Função:

Telefone:

E-mail:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor do CAU/RS