

**RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL**  
PROCESSO CRP02 Nº 002/2017  
PREGÃO PRESENCIAL CRP02 Nº 002/2017

---

Razão Social:

CNPJ N.º

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Pessoa para contato:

Recebi do Conselho Regional de Psicologia 2ª Região o Edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2017** – cujo objeto é a Contratação de Assessoria de Informática, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, instalação e gerenciamento de hardware e software dos equipamentos pertencentes ao Conselho Regional de Psicologia 2ª Região, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência presente no Anexo I, cujos envelopes de proposta-preço e documentação serão apresentados às **09h00min do dia 01 de Agosto de 2017**, na sede do Conselho Regional de Psicologia 2ª Região, na Rua 13 de Maio nº 47, Santo Amaro, Recife/PE.

Local:

---

**Assinatura**

---

Licitante,

Visando à comunicação futura entre o Conselho Regional de Psicologia 2ª Região (CRP02) e o licitante, solicitamos de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao CRP02 por meio do e-mail: [cpl@crppe.org.br](mailto:cpl@crppe.org.br)

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação direta de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 2ª REGIÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO 002/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº CRP02 – 002/2017**

**O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 2ª REGIÃO**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 37.115.516/0001-91, com sede na Rua 13 de Maio nº 47, Santo Amaro, Recife/PE, torna público, por meio de seu Pregoeiro Josias José Gonçalves, instituído pela Portaria nº 044/14, que na data e no local abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a Contratação de Assessoria de Informática, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, instalação e gerenciamento de hardware e software dos equipamentos pertencentes ao Conselho Regional de Psicologia 2ª Região.

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 01 de Agosto de 2017, às 09h00min.

**LOCAL:** Rua 13 de Maio nº 47, Santo Amaro, Recife/PE.

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes Anexos:

- I. Termo de Referência – ANEXO I;
- II. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação – ANEXO II;
- III. Declaração de cumprimento das condições de habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ANEXO III;
- IV. Declaração de Inexistência de fato superveniente – ANEXO IV;
- V. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal – ANEXO V;
- VI. Minuta do Contrato – ANEXO VI.

O **PREGÃO** será disciplinado por este Edital, pelos anexos que o integram, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

## **1. DO OBJETO**

1.1 O presente Pregão Presencial tem como objeto a contratação de Assessoria de Informática, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, instalação e gerenciamento de hardware e software dos equipamentos pertencentes ao Conselho Regional de Psicologia 2ª Região, conforme especificado no presente Edital e em seus anexos.

## **2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao fornecimento de que trata o objeto estão garantidos pelas rubricas:

6.2.2.1.1.01.04.04.005	Serviços de assessoria de informática
------------------------	---------------------------------------

### 3. DA PARTICIPAÇÃO

#### 3.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas que:

- a) Atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e em seus anexos;
- b) Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

#### 3.2. Não poderão concorrer neste certame:

- a) Empresas que estejam com o direito de licitar suspenso e/ou impedidas de contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, da União, Estados, Municípios ou do Distrito Federal.
- b) Empresa declarada inidônea ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, da União, Estados, Municípios ou do Distrito Federal.
- c) Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação.
- d) enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- e) estrangeiras que não funcionem regularmente no País;
- f) que tenham participação direta ou indireta de servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- g) que possua o mesmo representante para mais de um licitante;
- h) Empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- i) Servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

#### a) Se representante legal:

Registro comercial, no caso de empresa individual, e em caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual ou consolidação contratual, devidamente registrado na Junta Comercial;

#### b) Se procurador:

Instrumento de procuração, público ou particular, com firma reconhecida em cartório, do qual constem poderes específicos para firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para outorga.

**4.2.** O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**4.3.** Será permitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

**4.4.** Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. **NÃO** serão aceitas cópias ilegíveis.

**4.5.** As empresas interessadas em participar do certame que não apresentarem os documentos necessários, referidos no subitem 4.1, **não poderão** ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar os demais atos pertinentes ao certame. **Será considerada como única oferta a constante de sua proposta de preços (Envelope nº 01).**

**4.6.** A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro, mediante motivo fundamentado.

**4.7. A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão admitidas novas licitantes.**

**4.8.** Junto ao credenciamento, o licitante deverá apresentar **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO II** deste Edital.

**4.9.** A declaração referida no subitem **4.8** deverá ser apresentada **fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.**

**4.10.** O licitante credenciado na forma do subitem **4.1** poderá elaborar a referida declaração na própria sessão. **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO II** deste Edital.

## **5. DA COMPROVAÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.**

**5.1.** A Declaração de cumprimento das condições de habilitação para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser entregue **fora** dos envelopes de proposta e documentação, e ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo III – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, sendo acompanhada dos seguintes documentos:

a) Quando **optante pelo SIMPLES NACIONAL**, comprovante de opção pelo simples obtido no site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;

b) Quando **não for optante pelo SIMPLES NACIONAL**:

**b.1) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE** comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06 e suas posteriores alterações;

**b.2) cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ** e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

**b.3) comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**

**b.4) cópia do Contrato Social e suas alterações;** e

**b.5) declaração** firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos dos §§ 4º e 9º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas posteriores alterações, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo III**.

**5.2.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na supracitada Lei Complementar, deverá apresentar o descrito acima, sob pena de, não o fazendo no ato do credenciamento, anuir que se considere que renunciou ao seu direito.

**5.3.** A Declaração de Compromisso e idoneidade deverá ser entregue **fora** do envelope da proposta-preço e da documentação de habilitação, baseando-se o licitante no modelo estabelecido no **Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente**.

## **6. DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA-PREÇO E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Encerrada a etapa de credenciamento e apresentação das declarações de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de microempresa e empresa de pequeno porte, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas-preço e os documentos de habilitação.

**6.2.** A proposta-preço e os documentos de habilitação deverão ser apresentados, **separadamente**, em **envelopes fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa o nome e o CNPJ da proponente, juntamente com os seguintes dizeres:

- **ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 2ª REGIÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017

**Objeto:** Contratação de Assessoria de Informática, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, instalação e gerenciamento de hardware e software dos equipamentos pertencentes ao Conselho Regional de Psicologia 2ª Região.

(Razão Social da empresa licitante e CNPJ)

(Endereço, telefone e e-mail)

- **ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 2ª REGIÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017

**Objeto:** Contratação de Assessoria de Informática, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, instalação e gerenciamento de hardware e software dos equipamentos pertencentes ao Conselho Regional de Psicologia 2ª Região.

(Razão Social da empresa licitante e CNPJ)

(Endereço, telefone e e-mail)

## 7. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta deverá:

**a)** Ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, bem como ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador credenciado.

**b)** Indicar a razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (se houver);

**c)** Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;

**d)** Ter descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações e demais características do **Anexo I – Termo de Referência**;

**e)** Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de índices ou qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado. Em caso de divergência entre a discriminação dos valores escritos em algarismos e os expressos por extenso, ou erro de somatório e outros aspectos, serão considerados os valores mais vantajosos para o Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região, não implicando, por conseguinte, em nulidade do procedimento;

**f)** Considerar todos os insumos necessários para a execução do contrato, inclusive aqueles decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais;

**7.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital e de seus anexos, bem como as propostas omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem valores manifestamente inexequíveis.

**7.2.1.** Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impeçam a caracterização da oferta apresentada pelo licitante e sua adequação ao objeto desta licitação, não ensejaram a desclassificação.

**7.2.2.** Caberá ao Pregoeiro decidir, motivadamente, acerca da aceitabilidade da Proposta-preço apresentada, respeitados os critérios legais, as regras estabelecidas neste Edital e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

**7.3.** Para a correta elaboração da proposta-preço, o licitante deverá examinar todos os documentos exigidos no Edital e atender a todas as exigências nele contidas e em seus anexos.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** No horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**8.2.** Finalizado o credenciamento não será mais admitido licitante ao certame.

**8.3.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**8.4.** O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, desde que satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

**8.4.1.** O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o licitante da proposta de menor preço global por item e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)** relativamente à de menor preço global apresentado.

**8.4.1.1.** Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços, nas condições definidas no **item 8.2**, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o **máximo de**

**03 (três)**, incluindo a de menor preço global, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**8.4.1.2.** Caso haja **empate** o pregoeiro realizará sorteio para determinar a ordem dos lances.

**8.5.** Os licitantes classificados nos termos dos **itens 8.4.1** ou **8.4.1.1** serão individualmente convidados pelo Pregoeiro para **ofertarem lances verbais e sucessivos**, de valores distintos e decrescentes, a começar pelo licitante que ofertou o maior preço entre todos os classificados e os demais em ordem decrescente do valor ofertado.

**8.6. Dos lances ofertados não caberá retratação.**

**8.7.** É assegurada, no presente pregão, como critério de desempate, a preferência de contratação às **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's**.

**8.8.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam **iguais** ou até **5% (cinco por cento)** superiores ao melhor preço obtido (menor lance).

**8.9.** No presente pregão, a **Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP** melhor classificada que se enquadre na hipótese do subitem anterior será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**8.9.1.** Não ocorrendo a contratação da **Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP**, na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do **subitem 8.7**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.10.** Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente, pelo critério de menor preço global.

**8.11.** Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta primeira classificada quanto ao objeto e valor apresentado de acordo com o definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

**8.12.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital.

**8.13. O Pregoeiro terá ampla liberdade para negociar com o autor da oferta de menor valor.**

**8.14.** Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da

proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**8.15.** Da reunião, lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.

**8.16.** O Pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para realizar diligências e recorrer a setor técnico interno e externo, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.

**8.17.** Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

## **9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**9.1.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate, obedecendo a sequência determinada pelo Pregoeiro.

**9.2.** Os lances serão ofertados em moeda corrente nacional.

**9.3.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor valor.

**9.4.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no pregão, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**9.5.** Não poderá haver desistência dos lances formalizados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**9.6.** A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dela declinarem da formulação de novos lances, considerando-se selecionado o último e menor lance ofertado.

**9.7.** Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, proceder-se-á conforme o item 8.3 e seus subitens deste Edital.

**9.8.** O critério de julgamento será aquele que apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## **10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** Após o encerramento da fase de lances verbais, com a classificação das propostas na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do Envelope “Documentação”, para análise dos documentos de habilitação da primeira proponente classificada.

**10.2.** Os documentos de habilitação exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados, preferencialmente, em cópia autenticada em Cartório de Notas, na ordem das exigências do Edital, ou em original acompanhada de cópia simples para a devida autenticação da Comissão.

**10.3.** Os documentos emitidos pela Internet por órgãos ou entidades públicas dispensam a necessidade de autenticação, e, em caso de não apresentação ou deficiência das informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser confirmados pela Internet, durante a sessão, nos endereços eletrônicos dos órgãos ou entidades públicas mencionadas.

**10.4.** Os documentos expedidos pela Internet, incluindo-se os apresentados em meio impresso, terão, sempre que necessário, sua autenticidade e validade comprovadas pelo **PREGOEIRO**.

**10.5.** A Administração não se responsabilizará pela eventual impossibilidade de utilização dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo esta impossibilidade e não sendo apresentados os documentos exigidos pela verificação, o licitante será inabilitado.

**10.6.** Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem 60 (sessenta) dias anteriores à data final para a entrega dos envelopes.

**10.7.** Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será declarado vencedor do certame.

**10.8.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**10.9.** O Envelope “Documentação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, relativos às seguintes exigências:

#### **10.9.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, para empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades civis;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**10.9.1.1.** Os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” do subitem 11.9.1., não precisarão constar do Envelope “Documentação”, caso os mesmos houverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### **10.9.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), em Situação Ativa;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do **PREGÃO**.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio de Certidões Negativas da Dívida Ativa da União e de quitação de tributos e contribuições federais administrados pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, fornecidas, respectivamente, pela Procuradoria da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, e Estadual (Certidão de Regularidade de débito do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor);
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) e relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo para entrega dos envelopes.
- e) Prova de regularidade relativa a dívidas decorrentes de condenações pela Justiça do Trabalho através da CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), podendo requerê-las nas páginas eletrônicas do TST, do CNJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CPF ou CNPJ.

**10.9.2.1.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**10.9.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

**a)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública desta licitação;

**10.9.4. Qualificação Técnica:**

**a)** Atestados de Capacidade Técnica, expedidos em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovação de que a licitante forneceu ou vem fornecendo, a contento, o objeto deste edital, respeitada a similaridade do objeto executado em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

**10.9.5 - Outras Comprovações e Documentos:**

**a)** Declaração da licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com idade inferior a 18 (dezoito) anos exercendo atividade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.584, de 27 de outubro de 1999, tudo de acordo ao modelo estabelecido no **Anexo V – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.**

**10.9.6. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:**

**a)** As microempresas e empresas de pequeno porte, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a documentação arrolada no item “11.9.2.”, mesmo que apresentem alguma restrição;

**10.9.7.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame na sessão do pregão, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06 e suas posteriores alterações, após o que o Pregoeiro dará ciência aos licitantes desta decisão e intimará o licitante declarado vencedor para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento desta declaração, ou após o julgamento de eventuais recursos, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da sua documentação;

**10.9.7.1.** 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. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1. Verificado o atendimento às condições de habilitação do proponente que ofertou o **MENOR PREÇO GLOBAL** este será declarado vencedor.

## 12. DA FASE RECURSAL

12.1. Adjudicado o objeto ao vencedor, os demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer de qualquer ato praticado durante a sessão do Pregão, sendo concedido ao(s) recorrente(s), o prazo de 03 (três) dias, contados da data da sessão, para apresentação das razões, ficando os demais proponentes intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, contado, todavia, do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo **PREGOEIRO** ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a devida homologação.

12.3. Interposto o recurso, o **PREGOEIRO** poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente.

12.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor.

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à Presidência do Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região para homologação.

13.2. A adjudicação do objeto ou a homologação do resultado desta licitação não obrigam o Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região à aquisição do objeto licitado, conforme legislação em vigor.

## 14. DO PAGAMENTO

14.1. O Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região pagará à contratada, pelos fornecimentos correlatos prestados, o valor inscrito na Nota Fiscal/Fatura.

14.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, contados da apresentação e atesto da Nota Fiscal no Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº

9.317/96, deverá apresentar comprovante de opção pelo **SIMPLES NACIONAL** obtido através do sítio da Receita Federal, juntamente com a NOTA FISCAL ou FATURA. Não sendo optante, será efetuada a retenção de impostos, observadas as disposições da legislação em vigor, em especial da Lei 9.430/96 e Instrução Normativa SRF nº 1.234/12.

**14.3.** O pagamento será realizado por meio de boleto bancário ou, na impossibilidade de apresentação deste, em carteira mediante recibo ou, em último caso, por depósito em conta corrente, através de ordem bancária.

**14.4.** O pagamento somente poderá ser efetuado se a Contratada estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que apresente as certidões elencadas no item 10.9.2. deste Edital.

**14.5.** Havendo erro ou qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, no qual importará na prorrogação do prazo de vencimento da obrigação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

**14.6.** No caso de eventuais atrasos no pagamento, excetuando-se o previsto no item 17.5, os valores serão corrigidos pelo licitante vencedor com base na variação do índice oficial do Governo Federal, entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.

**14.7.** O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

**14.8.** Nenhum pagamento realizado pelo Contratante isentará a Contratada das responsabilidades contratuais.

## **15. DAS PENALIDADES**

**15.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**15.1.1.** Não assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho;

**15.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**15.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**15.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**15.1.5.** Não mantiver a proposta;

**15.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**15.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo.

**15.2.** 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.

**15.3.** Licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**15.3.1.** Multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**15.3.2.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

**15.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**15.4.1.** 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.

**15.5.** 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,

**15.6.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Contrato.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**16.1.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente **PREGÃO**, o que somente será conhecido se a peça impugnatória for protocolizada na sede do CRP-02 no horário das 08:00h às 11h.

**16.2.** Caberá ao **PREGOEIRO**, auxiliado pelo setor jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil após o recebimento.

**16.3.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, que será divulgado mediante publicação de notas no endereço eletrônico do Conselho Regional

de Psicologia da 2ª Região ([www.crppe.org.br](http://www.crppe.org.br)), ficando os licitantes obrigados a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

**16.5.** Os esclarecimentos poderão ser formulados por documento protocolado na sede do Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região, no horário das 08h às 11h, ou via Correios, por carta registrada; ou para o e-mail [cpl@crppe.org.br](mailto:cpl@crppe.org.br), observando o prazo constante no item 16.1 deste Edital.

**16.6.** Os licitantes devem acompanhar **diariamente** o sítio do Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região para verificação de comunicados, erratas e demais informações relativas ao certame.

**16.7.** É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**16.8.** Fica assegurado ao Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região o direito de, segundo seu interesse, revogar a qualquer tempo e motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**16.9.** Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**16.10.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

**16.12.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, licitantes e demais presentes na sessão.

**16.12.1.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.

**16.13.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, pelo Assessor jurídico, pela Equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

**16.14.** Os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial da União (DOU).

**16.15.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada após 30 (trinta) dias corridos da formalização do contrato e depois da publicação de seu extrato no DOU, mediante solicitação escrita, no endereço da sede do Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região – Rua 13 de Maio, 47 – Santo Amaro – Recife/PE. Após este prazo, serão destruídos sem quaisquer formalidades.

**16.16.** O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na Internet, no endereço do Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região ([www.crppe.org.br](http://www.crppe.org.br)) e, ainda, poderá ser consultado e/ou retirado na sede do CRP-02, o qual prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 10:00h às 16:00h, em sua própria sede, localizada na Rua 13 de Maio, 47 – Santo Amaro – Recife/PE.

**16.17.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Competente.

**16.18.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente, por disposição legal, o foro da Justiça Federal – Seção de Pernambuco.

Recife, 04 de Julho de 2017.

**Josias José Gonçalves**

Pregoeiro do Conselho Regional de Psicologia da 2ª Região

**DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE:**

Aprovo o presente Edital, por satisfazer os requisitos atinentes ao Objeto solicitado na requisição e respectiva justificativa, conforme documentos inclusos no processo licitatório, bem como por atender as exigências legais e regulamentares concernentes a esta licitação.

Recife, 05 de Julho de 2017.

**Filipe Vasconcelos de Araújo**  
**Ordenador de Despesa – CRP-02**

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017

### ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de Assessoria de Informática, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, instalação e gerenciamento de hardware e software dos equipamentos pertencentes ao Conselho Regional de Psicologia 2ª Região.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação da assessoria decorre da necessidade de manter em bom funcionamento todo material de informática, prevenindo e corrigindo defeitos ocorridos pelo desgaste causado pelo uso diário e contínuo, promovendo a continuidade das atividades dos setores, mantendo os equipamentos em condições plenas de funcionamento, sendo efetuados no menor espaço de tempo, os necessários reparos, correções e falhas.

#### 3. FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A licitante deverá prestar serviços de informática, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, instalação, e gerenciamento de hardware e software dos equipamentos pertencentes ao CRP-02, localizados na sede em Recife e suas subsedes nas cidades de Caruaru, Petrolina e Garanhuns.

3.2. A manutenção preventiva e corretiva **com reposição de peças** tem por finalidade manter os equipamentos em condições plenas de funcionamento e promover a continuidade das atividades dos setores, sendo efetuados no menor espaço de tempo, os necessários reparos, correções de falhas em qualquer componente interno, compreendendo:

- Instalação de impressoras e configuração;
- Instalação de programas (Windows, Office e outros programas usados no CRP-02 e fornecidos pela mesma) e configuração,
- Instalação de placas e configuração,
- Instalação e configuração de redes de computadores, incluindo fornecimento de conectores para os cabos quando necessários;
- Instalação e manutenção de No-breaks; estabilizadores, fontes e demais periféricos;
- Instalação de internet, inclusive auxílio em redes;
- Compartilhamento de periféricos na rede;
- Backup de documentos do servidor nas nuvens;
- Montagem e instalação de micros;
- Assessoria de informática
- Deslocamento de equipamentos para outros setores;
- Up-grade de equipamentos de informática;
- Atualização de programas;
- Download de programas da internet e instalação;
- Manutenção preventiva de impressoras;
- Limpeza de Placas quando necessário;
- E outros.

3.2.1. A manutenção também engloba a reposição de peças danificadas, **exceto nos casos de disco rígido, placa mãe e processador para CPU'S.**

- 3.3.** Dar suporte no uso de recursos de multimídia e internet, suporte de equipamentos e redes de computadores, instalação de equipamentos para transmissão de dados, rotinas de segurança e demais atividades visando resguardar dados e informações, assim como, implementar planos de recuperação de dados e funcionamento de emergência.
- 3.4.** Operar os sistemas corporativos registrando informações e emitindo relatórios para análises prospectivas, estudo de viabilidade e outros, bem como alimentar os programas e as fontes de informações da unidade, serviço de acesso remoto utilizando software de gerenciamento de equipamentos.
- 3.5.** Os serviços deverão ser executados conforme estabelecido neste Termo de Referência e dentro da periodicidade exigida;
- 3.6.** O fornecimento de material complementar necessário aos trabalhos, tais como: ferramentas, instrumentos de medição, lubrificantes, graxas, produtos de limpeza, isolantes, entre outros, correrão a expensas da empresa contratada;
- 3.7.** Os serviços da CONTRATADA deverão ser realizados, exclusivamente, por técnicos especializados e identificado da CONTRATADA, com emprego de técnica aperfeiçoada e ferramentas adequadas para o tipo de equipamento;
- 3.8.** Usar tão somente peças novas e originais ou compatíveis, instrumentos e ferramentas recomendadas pelo fabricante dos equipamentos, bem como garantir todos os serviços de peças conforme as normas estabelecidas pelo fabricante;
- 3.9.** Apresentar, quando solicitado pelo CRP-02, os documentos que comprovem a procedência das peças que necessitarem de reposição;
- 3.10.** Estar ciente de que o CONTRATANTE poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos materiais e componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características;
- 3.11.** Fornecer materiais, produtos e equipamentos de trabalho, principalmente de segurança, coletivos e individuais, tais quais Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, adequados e necessários à consecução dos serviços constantes deste Termo de Referência, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, responsabilizando-se pelo quantitativo e qualitativo dos materiais, produtos e equipamentos empregados;
- 3.12.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 3.13.** Comunicar ao CONTRATANTE para prévia autorização, quando houver necessidade de trabalhos em dias não úteis, finais de semana e feriados, sem ônus adicional ao CONTRATANTE;
- 3.14.** Implantar, de forma adequada, supervisão dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 3.15.** A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE, por escrito, condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 3.16.** Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando na realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas, as medidas corretivas necessárias;

**3.17.** Em toda manutenção preventiva ou corretiva realizada, estando o serviço em conformidade com as condições e exigências contratadas, a FISCALIZAÇÃO atestará a execução e conclusão dos serviços prestados no Relatório de Manutenção correspondente, na forma e prazo estabelecidos neste Termo.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

##### **4.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO:**

Os serviços de gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva de hardware e software deverão ser realizados **em todos os equipamentos de informática pertencentes ao CRP-02** e nas condições a seguir descritas:

##### **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

**4.1.1.** Manutenção Preventiva Anual: A manutenção preventiva anual em estações e servidores tem por objeto todo e qualquer procedimento destinado a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos de informática, e todos os seus componentes, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas neste Termo. Deverá ser realizada anualmente e de acordo com o indicado:

- Entrevistar usuários (Erros de sistemas, Travamentos, Tela azul)
- Testar Botão Liga-Desliga e Reset
- Medir tensão chaveada: 220V 110V
- Medir tensão de saída do estabilizador/no-break (NT/FT/NF) N=Neutro, F=Fase, T=Terra
- Verificar situação geral do equipamento (Tampas, Baias, Placas e Gabinete)
- Verificar Lacre do Gabinete/Monitor/Impressora
- Fazer limpeza por aspiração interna do gabinete
- Fazer limpeza por aspiração interna da fonte
- Retirar cooler do processador e substituir pasta térmica
- Verificar e Limpar demais coolers
- Teste/vibração do cooler da fonte e do processador
- Medir tensões de saída fonte
- Organizar cabeamento Interno
- Testar Floppy Disk
- Testar Hard Disk
- Organizar cabeamento externo
- Aspirar e limpar teclado
- Limpar mouse
- Testar Monitor
- Testar Impressão (Local/Rede)
- Solucionar problemas detectados
- Lacrar gabinete/monitor

**4.1.2.** Manutenção Preventiva Mensal: A manutenção preventiva mensal em estações e servidores tem por objeto todo e qualquer procedimento destinado a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos de informática, e todos os seus componentes, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas neste Termo. Deverá ser realizada mensalmente e de acordo com o indicado:

- Efetuar Backup de e-mails
- Compactar Caixas Postais
- Realizar limpeza de disco e excluir arquivos temporários (\*.tmp,\*.chk,...)
- Realizar desfragmentação
- Realizar backup do registro
- Executar Spybot
- Executar Adware
- Solucionar problemas detectados

**4.1.3.** A manutenção preventiva anual em impressoras tem por objeto todo e qualquer procedimento destinado a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos de informática, e todos os seus componentes, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas neste Termo. Deverá ser realizada anualmente e de acordo com o indicado:

- Entrevistar o Usuário (Ruídos, Erros, Falha, Atolamento/esmagamento de papel)
- Ligar a impressora e verificar situação do Gabinete, Tampas, Bandejas, Régua, Tracionador, Manopla, Cabeça
- Testar impressão (Manchas, Falha, Alinhamento, Cores)
- Abrir Gabinete
- Fazer aspiração e limpeza geral do gabinete
- Limpar reservatório de tinta/tonner (se necessário)
- Lubrificar eixos
- Limpar fita encoder, flats e sensores
- Organizar cabeamento interno
- Solucionar problemas detectados
- Fechar gabinete
- Organizar cabeamento externo

**4.1.4.** Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados por técnicos especializados da CONTRATADA, de acordo com as periodicidades definidas neste Termo e, quando nas dependências do CRP-02, executados em horário compatível com o expediente deste órgão, podendo ser, em todas as situações, supervisionados pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE;

**4.1.5.** A CONTRATADA deverá executar manutenção preventiva em todos os equipamentos de informática do CRP-02, realizando regulagens e ajustes mecânicos, eletrônicos e de software, lubrificação, limpeza interna e reposição de peças gastas ou danificadas, e demais procedimentos que julgar necessários para mantê-los em perfeito estado de funcionamento e em perfeita condição de segurança.

**4.1.6.** Para cada manutenção preventiva realizada, em cada um dos equipamentos de informática, a CONTRATADA deverá preencher Relatório de Manutenção Preventiva, a ser entregue à FISCALIZAÇÃO do contrato, contendo informações necessárias ao acompanhamento das manutenções dos equipamentos;

**4.1.7.** A CONTRATADA deverá previamente solicitar à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE autorização para reinstalação dos equipamentos caso seja avaliado como necessário pela CONTRATADA;

## **MANUTENÇÃO CORRETIVA**

**4.1.8.** A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção corretiva, por meio do envio de profissional técnico às dependências deste órgão ou através de acesso remoto, a pedido do CONTRATANTE, para eliminação de falhas e outras providências, tantas vezes quantas forem necessárias, preenchendo na ocasião Relatório de Manutenção Corretiva, a ser entregue à FISCALIZAÇÃO dos serviços do contrato;

**4.1.9.** Os serviços de manutenção corretiva serão executados sempre quando solicitados pelo CONTRATANTE, em função da ocorrência de quebra ou da constatação de mau funcionamento dos equipamentos, e consistirão de todos os procedimentos necessários a colocá-los em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, defeito, relacionado à software ou hardware, lógico ou físico, ajustes e reparos, com o fornecimento de todas as peças e componentes necessários mediante prévia autorização de orçamento, em consonância com os manuais e normas técnicas específicas, além das descritas neste Termo;

**4.1.10.** A CONTRATADA deverá atender aos chamados para manutenção corretiva independentemente das datas ou periodicidades definidas para manutenção preventiva;

**4.1.11.** Os chamados para realização de manutenção corretiva deverão ser atendidos em até 01 (um) dia útil, após a solicitação do CONTRATANTE, que será formalizado por sistema de gerenciamento de chamados disponibilizado pela CONTRATADA, **exceto para o computador servidor, quando esse tempo será reduzido para 01 (uma) horas útil;**

**4.1.12** Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE;

**4.1.13.** Ocorrendo deslocamento de um equipamento defeituoso à oficina da CONTRATADA, esta deverá proceder sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, exceto para os equipamentos localizados na subsedes do CRP-02, nas cidades de Caruaru, Garanhuns e Petrolina, cuja necessidade de descolamento deverá ser verificada por técnico em visita ao local.

**4.1.14.** Os equipamentos deslocados para realização de manutenção na oficina da CONTRATADA deverão retornar ao local de origem em perfeitas condições de uso e segurança, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas corridas, a contar da data da saída do bem, exceto para os equipamentos alocados nas subsedes do CRP-02, que funcionam nas cidades de Caruaru, Garanhuns e Petrolina, quando este prazo se estenderá para 05 (cinco) dias úteis. A CONTRATADA deverá previamente solicitar à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE autorização para reinstalação dos equipamentos;

**4.1.15.** Os serviços de manutenção corretiva somente serão aceitos pelo CONTRATANTE quando os equipamentos atingirem seu funcionamento ideal, após ateste pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.

## **GERENCIAMENTO**

**4.1.17.** Monitoração e Alertas de estações e servidores: A CONTRATADA deverá Atender as FUNÇÕES DE MONITORAÇÃO E ALERTAS de TI para estações e servidores de acordo com as especificações abaixo:

- Monitorar e alertar pouco espaço em disco
- Monitorar e alertar mudanças de hardware
- Monitorar e alertar novos equipamentos inseridos na rede
- Monitorar e alertar mudanças de aplicações (instalação e desinstalação)
- Monitorar e alertar inatividade ou desligamento de servidores
- Monitorar e alertar perda de conectividade de servidores

**4.1.18.** Disponibilização de sistema de chamados: A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de gerenciamento de chamados via WEB, E-mail ou Telefone, para acompanhamento das manutenções corretivas e preventivas.

**4.1.19.** Disponibilização de Relatórios Automáticos e por demanda: A CONTRATADA deverá atender as funções de relatórios mensais automáticos e por demanda com atualização diária e acessível via WEB ou E-mail, para estações e servidores de acordo com as especificações abaixo:

**4.1.20.** A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção corretiva, por meio do envio de profissional técnico às dependências deste órgão ou através de acesso remoto, a pedido do CONTRATANTE, para eliminação de falhas e outras providências, tantas vezes quantas forem necessárias, preenchendo na ocasião Relatório de Manutenção Corretiva, a ser entregue à FISCALIZAÇÃO dos serviços do contrato;

**4.1.21.** A CONTRATADA deverá prover aos usuários do CRP-02 um ponto único de contato de apoio ao suporte e resolução de problemas técnicos em informática e tecnologias de informação, centralizando todas as demandas dos usuários relacionadas ao equipamento e/ou sistemas instalados.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- 5.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- 5.3. Aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no Edital desta licitação;
- 5.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham ser solicitados ou previstos nesta licitação à CONTRATADA;
- 5.5. Solicitar a substituição ou correção do objeto entregue ou serviços executados com defeitos, vícios, incorreções ou fora das condições exigidas;
- 5.6. Documentar as ocorrências havidas;

## 6. DA RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, QUANTITATIVO E LOCALIZAÇÃO

### 6.1. Conselho Regional de Psicologia – RECIFE

ID. Máquina	Setor	Configuração
PC-CRPPE-01	ADMINISTRATIVO	Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz, RAM 3984 Gb
PC-CRPPE-02	COMUNICAÇÃO	AMD FX(tm)-4300 Quad-Core Processor, Model 2, RAM 8174 Gb
PC-CRPPE-03	NUTEP	Genuine Intel(R) CPU 2140 @ 1.60GHz, RAM 959 Mb
PC-CRPPE-04	NUTEP	Intel(R) Pentium(R) Dual CPU E2140 @ 1.60GHz, Ram 1984 Mb
PC-CRPPE-05	JURIDICO	Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E7500 @ 2.93GHz, Ram 3017 Gb
PC-CRPPE-06	COF	AMD FX(tm)-4300 Quad-Core Processor, Model 2, RAM 8174 Gb
PC-CRPPE-07	CONTABILIDADE	Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E7500 @ 2.93GHz, Ram 3017 Gb
PC-CRPPE-08	FINANCEIRO	Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz, Ram 3984 Gb
PC-CRPPE-09	FINANCEIRO	Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz, Ram 3984 Gb
PC-CRPPE-10	CREPOP	Intel(R) Pentium(R) Dual CPU E2180 @ 2.00GHz, Ram 1015 Gb
PC-CRPPE-11	COBRANÇA	Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E7500 @ 2.93GHz, Ram 3017 Gb
PC-CRPPE-12	RECEPÇÃO	Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E7500 @ 2.93GHz, Ram 3017 Gb
PC-CRPPE-13	NUAD	Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E7500 @ 2.93GHz, Ram 3017 Gb
PC-CRPPE-14	NUAD	Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E7500 @ 2.93GHz, Ram 3017 Gb
PC-CRPPE-15	NUAD	AMD FX(tm)-4300 Quad-Core Processor, Model 2, RAM 8174 Gb
PC-CRPPE-16	ETICA	Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E7500 @ 2.93GHz, Ram 3017 Gb
PC-CRPPE-17	RESERVA	Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E7500 @ 2.93GHz, Ram 6015 Gb
PC-CRPPE-18	RECEPÇÃO	Intel(R) Core(TM) i3-4130 CPU @ 3.40GHz, Ram 4009 Gb
PC-CRPPE-22	ADMINISTRATIVO	AMD FX(tm)-4300 Quad-Core Processor, Model 2, RAM 8174 Gb
REC-FSRV-HV-01	INFORMATICA	Intel(R) Xeon(R) CPU E5504 @ 2.00GHz, Ram 8182 Gb
REC-VSRV-AD-01	INFORMATICA	Intel(R) Xeon(R) CPU E5504 @ 2.00GHz, Ram 6143 Gb
FIREWALL	INFORMATICA	
IMPRESSORA	ADMINISTRAÇÃO	HP LASERJET P1505
IMPRESSORA	JURIDICO	HP LASERJET P1606
IMPRESSORA	COBRANÇA	SAMSUNG ML 2010

### 6.2. Conselho Regional de Psicologia – 2ª Região – Subsede CARUARU

PC-CRPPE-19	CARUARU	AMD FX(tm)-4300 Quad-Core Processor, Model 2, RAM 8174 Gb
IMPRESSORA	CARUARU	HP LASERJET M1530 MFP

### 6.3. Conselho Regional de Psicologia – 2ª Região – Subsede GARANHUNS

PC-CRPPE-20	GARANHUNS	AMD FX™-4300 Quad-Core Processor, Model 2, RAM 8174 Gb
IMPRESSORA	GARANHUNS	HP LASERJET M1132 MFP

#### 6.4. Conselho Regional de Psicologia – 2ª Região – Subsede PETROLINA

PC-CRPPE-21	PETROLINA	AMD FX(tm)-4300 Quad-Core Processor, Model 2, RAM 8174 Gb
IMRPESSORA	PETROLINA	HP LASERJET 1536 DNF

#### 7. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

**7.1. O VALOR GLOBAL ESTIMADO**, no qual se presume estarem inclusos todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto licitado, inclusive impostos, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas;

**7.2. O VALOR GLOBAL ESTIMADO** a ser ofertado é o valor do custo total da contratação, compreendendo os totais dos custos da prestação dos serviços;

**7.3 O VALOR GLOBAL ESTIMADO** para este Pregão é de R\$ 35.332,20 (trinta e cinco mil, trezentos e trinta e dois reais e vinte centavos) anual e o **valor estimado mensal de R\$ 2.944,35 (dois mil, novecentos e quarenta e quatro reais e trinta e cinco centavos).**

**7.4** A proposta terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura da sessão pública.

#### 8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**8.1.** A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal;

**8.2.** O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

**8.3.** O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia, a partir do atesto da Nota Fiscal pelo Conselho Regional de Psicologia 2ª Região.

#### 9. INFORMAÇÕES

**9.1.** Esclarecimentos poderão ser solicitados pelo e-mail: [cpl@crppe.org.br](mailto:cpl@crppe.org.br)

Recife, 06 de Julho de 2017.

Thais Emanuella Ferreira Lopes da Silva  
**Coordenadora Geral**

#### **DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE:**

Aprovo o presente Termo de Referência, por satisfazer os requisitos atinentes ao Objeto solicitado na requisição e respectiva justificativa, conforme documentos inclusos no processo licitatório, bem como atender as exigências legais e regulamentares concernentes a esta licitação.

Recife, 05 de Julho de 2017.

**Filipe Vasconcelos de Araújo**  
**Ordenador de Despesa – CRP-02**

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO<sup>1</sup>**

A \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_(endereço completo), declara, sob as penas de Lei e em conformidade com a Lei nº 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório no Conselho Regional de Psicologia 2ª Região, Pregão Presencial nº 002/2017.

....., em .....de.....de 20.....

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_(Representante Legal)

CPF nº \_\_\_\_\_(do signatário)

1. **OBSERVAÇÃO:** A declaração deverá ser produzida em papel timbrado e assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto, outorgados na procuração, sendo apresentada **fora** dos envelopes proposta e habilitação.

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE<sup>2</sup>**

A \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

....., em .....de.....de 20.....

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_(Representante Legal)

CPF nº \_\_\_\_\_(do signatário)

2. **OBSERVAÇÃO** : A declaração deverá ser produzida em papel timbrado e assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto, outorgados na procuração, sendo apresentada **fora** dos envelopes proposta e habilitação.

**ANEXO IV– DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO SUPERVENIENTE <sup>3</sup>**

A \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 002/2017 que:

- ✓ Os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- ✓ Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- ✓ Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., em .....de.....de 20.....

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_(Representante Legal)

CPF nº \_\_\_\_\_(do signatário)

3. **OBSERVAÇÃO:** A declaração deverá ser produzida em papel timbrado e assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto, outorgados na procuração, sendo apresentada **fora** dos envelopes proposta e habilitação.

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO  
XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL<sup>4</sup>**

**DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES**

A \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: O licitante emprega menor, a partir de quinze anos, na condição de aprendiz ( ).

....., em .....de.....de 20.....

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_(Representante Legal)

CPF nº \_\_\_\_\_(do signatário)

4 **OBSERVAÇÃO:** A declaração deverá ser produzida em papel timbrado e assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto, outorgados na procuração, sendo apresentada **dentro** dos envelopes proposta e habilitação.

## ANEXO VI

### MINUTA DO CONTRATO

#### ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
CELEBRAM CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 2ª  
REGIÃO E \_\_\_\_\_

**O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 2ª REGIÃO – PERNAMBUCO – CRP-02**, doravante denominado **CONTRATANTE**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 37.115.516/0001-91, com sede à Rua 13 de Maio, 47 – Santo Amaro – Recife/PE, neste ato representado, firma o presente contrato de prestação de serviços com....., denominada **CONTRATADA**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

O presente contrato vincula-se à proposta apresentada pela CONTRATADA no processo licitatório correspondente, aos anexos de sua proposta e demais documentos apresentados, além das disposições contidas nas normas regulamentadoras específicas, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato.

Este Contrato foi precedido de licitação, na modalidade PREGÃO, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2.002, Decreto n.º 2.743/1998 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/1990.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa do ramo de informática para execução de serviços de assessoria de informática, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, instalação, e gerenciamento de hardware e software dos equipamentos pertencentes ao Conselho Regional de Psicologia 2ª Região, localizados no edifício sede na cidade do Recife e suas subsedes nas cidades de Caruaru, Garanhuns e Petrolina, conforme detalhamento dos serviços, quantitativo e exigências constantes do Termo de referência.

1.2 - A Licitante deverá contar para a execução dos serviços a abrangência na área de informática com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, reposição de peças, instalação e de equipamentos de informática e uso de recursos de multimídia e internet, suporte de equipamentos e redes de computadores, instalação de equipamentos para transmissão de dados, rotinas de segurança e demais atividades visando resguardar dados e informações, bem como implementar planos de recuperação de dados e funcionamento de emergência. Operar os sistemas corporativos registrando informações e emitindo relatórios para análises prospectivas, estudo de viabilidade e outros, bem como alimentar os programas e as fontes de informações da unidade, serviço de acesso remoto utilizando software de gerenciamento de equipamentos, conforme detalhamentos descritos no termo de referência do Edital.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1 Cabe à CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas em lei e no que dispõe o Termo de Referência, parte integrante deste instrumento:

2.1.1– Manter os equipamentos em condições de funcionamento através de manutenção preventiva periódica e manutenção corretiva, dentro da periodicidade exigida;

2.1.2 – Obrigar-se a restabelecer a operacionalidade dos equipamentos defeituosos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contatos a partir da solicitação do CONTRATANTE, exceto para equipamentos alocados nas subsedes do CRP-02, localizadas nas cidades de Caruaru, Garanhuns e Petrolina, cujo prazo será estendido para 05 (cinco) dias úteis e para manutenções que necessitem de reposição de peças, que dependerá de disponibilidade de equipamento;

2.1.3 – Obrigar-se a atender as solicitações do CONTRATANTE para efetuar manutenção corretiva em computadores (estações de trabalho), para chamados de urgência em um prazo máximo de 02 (duas)

horas úteis, contados a partir da hora da solicitação, exceto para computador (SERVIDOR), o qual será de 01 (uma) hora útil contada a partir da solicitação.

2.1.4 – Obriga-se a atender as solicitações do CONTRATANTE para efetuar instalação de novos equipamentos ou de substituição de equipamentos em um prazo máximo de 72 horas (setenta e duas) horas, contados a partir da hora da solicitação, excluídos os casos de urgência, conforme item 2.1.3 e os casos em que a instalação ou substituição deva ocorrer nos equipamentos alocados nas subsedes do CRP-02, localizadas nas cidades de Caruaru, Garanhuns e Petrolina, cujo prazo será estendido para 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

2.1.5 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, apresentando sempre que solicitado, os documentos que comprovem a procedência das peças que necessitem de substituição;

2.1.6 - Fornecer material complementar necessário aos trabalhos, tais como: ferramentas, instrumentos de medição, lubrificantes, graxas, produtos de limpeza, isolantes, etc, correrão a expensas da empresa contratada;

2.1.7 - Os serviços da CONTRATADA deverão ser realizados, exclusivamente, por técnicos especializados, devidamente identificados, com emprego de técnica aperfeiçoada e ferramentas adequadas para o tipo de equipamento; quando nas dependências do CRP-02, executados em horário compatível com o expediente deste órgão, podendo ser, em todas as situações, supervisionados pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE; ou através de acesso remoto, a pedido do CONTRATANTE, para eliminação de falhas e outras providências, tantas vezes quantas forem necessárias, preenchendo na ocasião Relatório de Manutenção Corretiva, a ser entregue à FISCALIZAÇÃO dos serviços do contrato;

2.1.8 - A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE, por escrito, condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos, implantando de forma adequada, supervisão dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

2.1.9 - Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando na realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas, as medidas corretivas necessárias;

2.1.10- A **CONTRATADA** deverá executar manutenção preventiva em todos equipamentos de informática especificados no termo de referência do Edital, realizando regulagens e ajustes mecânicos, eletrônicos e de software, lubrificação, limpeza interna e reposição de peças gastas ou danificadas, e demais procedimentos que julgar necessários para mantê-los em perfeito estado de funcionamento e em perfeita condição de segurança. **A reposição de peças deverá ser realizada mediante aprovação de orçamento pelo CONTRATANTE;**

2.1.11 - Os serviços de manutenção corretiva serão executados sempre quando solicitados pelo CONTRATANTE, em função da ocorrência de quebras ou da constatação de mau funcionamento dos equipamentos, e consistirão de todos os procedimentos necessários a colocá-los em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, defeito, relacionado à software ou hardware, lógico ou físico, ajustes e reparos, com o fornecimento de todas as peças e componentes necessários mediante prévia autorização de orçamento, em consonância com os manuais e normas técnicas específicas, além das descritas no Termo de referência, anexo ao Edital;

2.1.12 - Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE;

2.1.13 - Ocorrendo deslocamento de um equipamento defeituoso à oficina da CONTRATADA, esta deverá proceder sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, exceto para os equipamentos localizados na subsedes do CRP-02, nas cidades de Caruaru, Garanhuns e Petrolina, cuja necessidade de deslocamento deverá ser verificada por técnico em visita ao local, ficando as despesas decorrentes do deslocamento do equipamento à cargo do CONTRATANTE.

2.1.14 - Os equipamentos deslocados para realização de manutenção na oficina da CONTRATADA deverão retornar ao local de origem em perfeitas condições de uso e segurança, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas corridas, a contar da data da saída do bem, exceto para os equipamentos alocados nas subsedes do CRP-02, nas cidades de Caruaru, Garanhuns e Petrolina, cujo prazo será

estendido para 05 dias úteis. A CONTRATADA deverá previamente solicitar à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE autorização para reinstalação dos equipamentos;

2.1.15 - Caso seja necessária a reposição de peças, está ocorrerá mediante a aprovação de orçamento e as peças e componentes deverão ser novos e originais, não sendo admitidos peças e componentes, usados ou reconicionados;

2.1.16 - Comunicar ao CONTRATANTE para prévia autorização, quando houver necessidade de trabalhos em dias não úteis, finais de semana e feriados, sem ônus adicional ao CONTRATANTE;

2.1.17 - Disponibilizar Relatórios Automáticos e por demanda com atualização diária e acessíveis via WEB ou E-mail, para estações e servidores de acordo com as especificações.

2.1.18 - A CONTRATADA deverá prover aos usuários do CRP-02 um ponto único de contato de apoio ao suporte e resolução de problemas técnicos em informática e tecnologias de informação, centralizando todas as demandas dos usuários relacionadas ao equipamento e/ou sistemas instalados.

2.2 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente ao CRP-02 ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização dos serviços pelo CRP-02.

2.3 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços sempre da melhor qualidade, bem como a confiar a execução dos trabalhos a pessoal habilitado, observando as normas técnicas mais consagradas à melhor execução daqueles.

2.4 - A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

2.5 - A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado inicialmente e atualizado do Contrato, em conformidade com o Artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

2.6 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, conforme artigo 65 parágrafo 1º e 2º da mesma Lei.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

3.1 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços a serem prestados ao CRP-02, é reservado a este o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por empregado indicado.

3.2 - Acompanhar a execução do Contrato e fiscalizar a prestação dos serviços pela CONTRATADA, comunicando-a das irregularidades acaso existentes manifestadas na execução do contrato, para solução imediata das mesmas;

3.3 - Cumprir fielmente as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório, que constitui parte integrante deste Contrato independentemente de transcrição;

3.4 - Disponibilizar para a CONTRATADA todas as informações e facilidades indispensáveis à execução do objeto contratado;

3.5 - O CONTRATANTE se obriga a utilizar os equipamentos de acordo com as recomendações dos fabricantes e da CONTRATADA, bem como manter as condições de instalações dentro dos padrões técnicos e de segurança exigidos.

3.6 - O CONTRATANTE deve notificar à CONTRATADA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, qualquer modificação operacional, que afete direta ou indiretamente qualquer cláusula deste contrato,

bem como a transferência de propriedade implica na perda de cobertura deste contrato para o equipamento transferido.

3.7 - Efetuar o pagamento, no vencimento, das faturas apresentadas pela CONTRATADA relativamente aos serviços prestados e atestados pelo CONTRATANTE;

3.8 - Zelar pela adequada execução do contrato, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço, à exigência de cumprimento das condições acordadas e à aplicação de sanções.

3.9 – É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O presente contrato de prestação de serviços terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o Artigo 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 – O valor deste Contrato é de R\$ .....(..... mil reais), já incluídos os tributos, frete, encargos e quaisquer outros ônus diretos ou indiretos incidentes sobre a prestação do serviço.

5.2 – O pagamento será efetuado mediante apresentação, da fatura após 10 (dez) dias, mediante apresentação da nota fiscal, acompanhada de boleto e/ou recibo no endereço do CONTRATANTE, com o devido atesto do Conselho Regional de Psicologia – 2ª Região.

a) O valor mencionado no item 5.1 constitui estimativa para o período contratual, sendo os valores reais a serem pagos à CONTRATADA apurados através da aferição dos serviços efetivamente solicitados pelo CONTRATANTE e executados pela CONTRATADA.

5.3 - O valor poderá sofrer alteração nos casos previstos no Artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei 8.666/93, ou por reformulação orçamentária.

5.4 - No caso de eventuais atrasos, excetuando-se o previsto no item 5.7, os valores serão corrigidos com base na variação pro-rata-die do INPC/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo), entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação;

5.5 - O CRP-02 pagará as faturas/duplicatas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros.

5.6 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades, inadimplência contratual.

5.7 - A Nota Fiscal deverá ser entregue ao Núcleo Financeiro do CRP-02, no horário de funcionamento do CRP-02.

5.8 - Caso o CONTRATANTE seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9.317/96, deverá apresentar comprovante de opção pelo SIMPLES NACIONAL, obtido através do sítio da Receita Federal, juntamente com a Nota Fiscal ou Fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção de impostos, observadas as disposições da Lei 9.430/96 e Instrução Normativa (IN) SRF nº 1234/2012.

## CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.2.2.1.1.01.04.04.005	Serviços de Assessoria de Informática
------------------------	---------------------------------------

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no Art. 65 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 – Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Edital, erro de execução, ou mora na execução, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa na forma prevista no item seguinte; e

III - suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o Conselho, por prazo de até 02 (dois) anos.

8.2 – O CRP-02 aplicará à CONTRATADA as seguintes multas:

I - de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela recusa do licitante em assinar o mesmo, sem motivo justificado, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo Conselho de qualquer crédito porventura existente;

II - multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto contratual, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo Conselho de qualquer crédito porventura existente;

8.3 – As multas aplicadas pelo CONTRATANTE serão descontadas dos valores devidos à CONTRATADA.

8.4 – Em qualquer hipótese, a CONTRATADA será notificada, por escrito, para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

8.5 – As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90).

## CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 De acordo com o Art. 79 da Lei n.º 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

9.1.1 - por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da referida Lei;

9.1.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

9.1.3 - judicial, nos termos da legislação.

9.2 - No caso da rescisão unilateral, o CONTRATANTE não indenizará a CONTRATADA, salvo pelos serviços prestados e aceitos definitivamente.

9.3 - O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, a qualquer tempo, por motivo justificável, independente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, devendo a parte interessada na ruptura comunicar, por escrito, à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.3.1 - A não observância do prazo estipulado no item 9.3 acarretará multa, equivalente ao valor mensal da fatura do mês em questão, aplicada à parte infratora.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

O extrato deste Contrato será publicado no Diário Oficial do Estado e o contrato registrado no CRP-02.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1 - Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de Pernambuco, para processar qualquer questão oriunda deste Contrato, renunciando a qualquer outro foro, por mais privilegiado que este seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e único fim, juntamente com as testemunhas presentes ao ato.

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 2ª REGIÃO – CRP-02**  
**José Hermes de Azevedo Júnior**  
**Conselheiro Presidente**  
**CPF/MF: 388.265.934-34**

#### **CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

.....  
NOME:  
CPF/MF Nº

.....  
NOME:  
CPF/MF Nº