



EDITAL

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 5ª REGIÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA CRP/05 N ° 007/2014.

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 5ª REGIÃO, doravante denominado CRP/05, entidade autárquica de fiscalização da profissão de psicólogo, instituído pela Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, estabelecida pelas Portarias CRP/05 nº. 006/2013 de 29 de janeiro de 2013 e CRP/05 nº. 088/2013 de 03 de outubro de 2013, informa que realizará LICITAÇÃO na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com a Lei 8.666/93, objetivando a **contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de informática para o Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região**, na data designada abaixo, cuja proposta de preço e documentação de habilitação deverão ser entregues na mesma ocasião. O processo licitatório e a execução do contrato se regerão pelas disposições contidas na Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições descritas no presente Edital.

Local: CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 5ª REGIÃO

Rua Delgado de Carvalho, nº. 53 – Tijuca - Rio de Janeiro

CEP.: 20.260-280

Data: 20/08/2014

Horário: 10:00h

1. DO OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de informática para o Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região, conforme descritas no **ANEXO I**, parte integrada deste Edital.



2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de consórcio, empresas com falência decretada, concordatárias ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2. **Não poderá participar desta licitação** empresa que, comprovadamente por sua culpa, não tenha cumprido integralmente contrato com o CRP/05, independentemente do objeto contratado, bem como aquelas que tiverem contrato rescindido com o Conselho.

3. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Integram a este edital os seguintes documentos:

- a) **Projeto Básico - Anexo I;**
- b) **Carta de Credenciamento – Anexo II;**
- c) **Proposta de Preço – Anexo III;**
- d) **Minuta do Termo de Contrato - Anexo IV.**

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. Os envelopes, devidamente fechados, indevassados e rubricados, deverão conter externamente, além do nome, endereço, telefone (fax), e-mail e/ou o timbre da empresa, as seguintes indicações:

- **LICITAÇÃO/MODALIDADE CONCORRÊNCIA nº. 007/2014.**
- **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 5ª REGIÃO**
RUA DELGADO DE CARVALHO, 53 – TIJUCA – RIO DE JANEIRO.
- **DATA DE ENTREGA E ABERTURA DA PROPOSTA**
- **ENVELOPE Nº. 01 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**
- **ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA DE PREÇO**



5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1. A documentação relativa ao envelope nº 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), deverá ser apresentada em ordem, numerada sequencialmente e rubricada pela licitante. **Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório de notas.**

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleições de seus administradores e a última alteração, se houver, devidamente registrado;

b) Certidões de falência ou concordata, expedidas pelo Distribuidor da sede da Licitante (1º, 2º, 3º, 4º e 7º distribuidor), para empresas localizadas na cidade do Rio de Janeiro. **Para as localizadas fora deste município, certidão negativa de falências e concordatas de todos os órgãos de registro de distribuição de sua jurisdição e declaração passada pelo fórum local ou juízo distribuidor, indicando quantos cartórios ou órgãos de registros competem àquelas distribuições. (PRAZO DE EMISSÃO DE ATÉ 90 (NOVENTA) DIAS ANTERIORES À DATA DO CERTAME)**

c) Certidão Negativa de Débito – CND/INSS, comprovando situação regular perante a previdência social (Lei nº 8.212/91, art. 47, I, “a” e 56). **(DEVERÁ ESTAR DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE)**

d) Certidão que comprove a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). **(DEVERÁ ESTAR DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE)**

e) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VIII - A da Lei de Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943. **(DEVERÁ ESTAR DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE)**

f) Certidão que comprove a regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal da sede da Empresa (ICMS e/ou ISS). **(DEVERÁ ESTAR DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE)**



- g) Documento que comprove a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- h) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal da República.
- i) 02(duas) declarações em papel timbrado e com carimbo comprovando desempenho anterior, fornecido por entidades de direito público ou privado para as quais a Licitante tenha realizado serviços da mesma natureza. **As declarações deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa emissora da declaração.**
- j) Declaração de pleno conhecimento e aceitação de todas as condições fixadas neste edital.
- k) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para o funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- l) Balanço patrimonial e Demonstração de Resultados (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.
- l.1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstração de resultados assim apresentados:
- sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima);
 - fotocópia simples de: publicação em Diário Oficial; ou
 - fotocópia simples de: publicação em jornal de grande circulação; ou
 - fotocópia simples do: Balanço e Demonstração de Resultados registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.



- sociedades por responsabilidade limitada (LTDA):
- fotocópia simples dos: Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, Balanço e Demonstração de Resultados, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.
- sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia simples do: Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

l.2) O balanço patrimonial e a demonstração de resultados deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

l.3) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar valores maiores que 01 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} >1$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} >1$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} >1$$

l.4) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.



l.5) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

l.6) Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estabelecido na **estimativa de custo**, por meio do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados, na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste certame;

5.2. Na impossibilidade de se autenticar a documentação, a empresa licitante deverá trazer os originais para confronto e autenticação por um dos membros da Comissão de Licitação **das 10hs às 16hs até dois dias úteis, antes da Sessão Pública de abertura dos envelopes de habilitação.**

5.3. Os documentos solicitados no item 5.1., letras itens “c”, “d”, “e” e “f” **deverão estar dentro do prazo de validade** e o documento solicitado na letra “b” **deverá ter seu prazo de emissão de até 90 (noventa) dias anteriores à data do certame.**

5.4. O documento solicitado no item 5.1. letra “i” **deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa emissora da declaração.**

6. DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO

6.1. Preliminarmente à abertura dos envelopes de habilitação (Envelope nº. 01), **o representante da empresa deverá, perante a Comissão, identificar-se através de documento original de identidade e documento que lhe confira poderes para decidir sobre quaisquer assuntos relacionados com a licitação**, sobretudo no que se refere à eventual desistência de interposição de recurso, caso contrário só poderá acompanhar a licitação sem nenhuma possibilidade de manifestação.



6.2. Por documento que lhe confira poderes para decidir sobre quaisquer assuntos relacionados com a Licitação, entende-se:

- a) Habilitação do representante, mediante **carta de credenciamento (conforme modelo Anexo II)**, devidamente assinado pelo sócio ou titular, **com firma reconhecida**, acompanhada da cópia autenticada do Contrato Social da empresa;
- b) Cópia autenticada do Contrato Social da empresa, no caso do representante ser o próprio sócio ou titular e seu nome constar no Contrato Social.
- c) **O documento citado no item 6.2 letra “a” não poderá ser substituído por qualquer outro documento similar como, por exemplo, procuração.**

6.3. O representante legal da empresa Licitante deverá apresentar documento de Identidade Oficial, original e com foto, acompanhado da Carta de Credenciamento. Serão considerados os seguintes documentos de Identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

6.4. Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, dos documentos constantes no item 6.3..

6.5. Os Licitantes que não obedecerem ao disposto nos itens 6.2 e 6.3 poderão participar da licitação, mas ficarão proibidos de se manifestar e de entrar com recurso durante o certame.

6.6. Somente será credenciado 01(um) representante legal de cada Licitante, que será o único admitido a intervir no certame.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO



- 7.1. A entrega dos documentos de habilitação e das propostas de preço serão feitas em envelopes individuais, devidamente lacrados pelo interessado, conforme o item 4.1;
- 7.2. Não será permitida a ampliação do prazo e horário para a entrega dos envelopes, salvo, em caráter geral, no interesse do CRP/05;
- 7.3. Após o horário estabelecido para o recebimento dos envelopes, nenhum outro poderá ser recepcionado ou devolvido pela Comissão, nem tampouco aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões;
- 7.4. Na data consignada nesse Edital e iniciado o certame licitatório, dar-se-á início a abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação”, onde a Comissão avaliará os documentos exigidos;
- 7.5. A Comissão procederá à abertura dos envelopes de “Documentos de Habilitação” (nº. 01), cuja documentação será analisada e rubricada pela Comissão, sendo em seguida franqueada para visto dos licitantes presentes.
- 7.6. Abertos os envelopes “Documentos de Habilitação”, a Comissão Permanente de Licitação, a seu juízo exclusivo, apreciará os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgará o nome das licitantes habilitadas e das inabilitadas.
- 7.7. Será considerado inabilitado o participante que deixar de apresentar os documentos consignados neste Edital ou deixar de cumprir qualquer item relativo à documentação.
- 7.8. Durante o certame, aos participantes julgados inabilitados serão devolvidos os envelopes fechados contendo a “**Proposta de Preço**”.
- 7.9. A inabilitação do Licitante importará em preclusão do seu direito de participar da fase subsequente.



7.10. Havendo interposição de recursos deverá ser observado o subitem 11.1 deste Edital.

7.11. O resultado da habilitação e/ou inabilitação será comunicado a todos os licitantes durante o certame, registrado em ata, sendo esta publicizada no site do CRP/05.

7.12. Julgados habilitados os participantes, passa-se imediatamente para a fase subsequente, quanto à abertura do envelope contendo a “Proposta de Preço”.

7.13. Ultrapassada a fase de habilitação e aberta a “**Proposta de Preço**”, não caberá desclassificação por habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. A proposta de preço deverá ser elaborada de acordo com o modelo constante no Anexo III, em papel timbrado da licitante e apresentada em 01 (uma) via, digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas e conter o seguinte:

a) Designação do número desta licitação;

b) Preço expresso em moeda nacional, incluídas todas as despesas que incidam sobre o fornecimento, tais como impostos, encargos sociais, transportes, seguros, etc.;

c) Percentuais de desconto expressos com apenas uma casa decimal;

d) Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega;

e) Na proposta de preços deverá conter a indicação expressa da marca, modelo, especificações técnicas de cada produto.



8.2. As Licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente, propostas livres de condições que não conflitem, implícita ou explicitamente, com aquelas estipuladas neste Edital.

8.3. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem efeito inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

8.4. Durante o exame e julgamento, a Comissão poderá solicitar das licitantes, individualmente, esclarecimentos sobre as propostas, incluindo composições de preços unitários. Os pedidos de esclarecimentos e as respostas deverão ser realizados por escrito, mas nenhuma mudança de preço ou substância da proposta poderá ser insinuada, ofertada ou permitida, exceto se requerida para confirmar a correção de erros aritméticos verificados pela Comissão Permanente de Licitação durante o exame das propostas.

8.5. Serão aceitas as propostas em que se constatarem erros de cálculos nos valores propostos, reservando-se à Comissão Permanente de Licitação o direito de corrigi-los na forma seguinte:

- a) O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
- b) O erro na adição será retificado, conservando-se as parcelas corretas e substituindo-se o total proposto pelo corrigido.
- c) Se existir discrepância entre os valores em algarismo e por extenso, esses últimos prevalecerão;
- d) Se na opinião da Comissão Permanente de Licitação, existir erro grosseiro e óbvio de pontuação decimal no preço unitário, neste caso, o valor total apresentado prevalecerá, e o preço unitário será corrigido.



8.6. O valor estabelecido na proposta será ajustado pela Comissão Permanente de Licitação de acordo com o procedimento retromencionado para correção de erros e com a ciência dos licitantes.

8.7. Na proposta de preço deverão estar embutidas todas as despesas decorrentes de sua execução, inclusive a retenção na fonte de IR, CSLL, PIS/PASEP, INSS e COFINS de acordo com as instruções normativas da Receita Federal do Brasil e demais tributos de acordo com a legislação em vigor. Para as empresas optantes pelo Simples, não haverá retenção de tributos (IR, PIS, COFINS, CSLL).

8.8. Na proposta de preço deverá estar incluída todas as despesas com salários e/ou honorários, administração, fretes, encargos sociais e trabalhistas, taxas, impostos, transportes diversos, emolumentos, provisões de remuneração e demais encargos e tributos inerentes ao objeto deste edital.

8.9. A apresentação da proposta implica total e plena aceitação por parte da empresa licitante, de todas as condições aqui estabelecidas, bem como de todo o conteúdo do presente Edital.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Na apreciação, julgamento e classificação das propostas a Comissão Permanente de Licitação levará em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme planilha de preços (anexo III), desde que atendidas as especificações constantes neste Edital.

9.2. Considerar-se-á **desclassificada** a proposta que:

I - apresentar-se em desacordo com as exigências e disposições deste edital e da Lei 8666/93 e suas alterações ou imponham condições;

II - apresentar preços manifestamente inexequíveis, exorbitantes ou zero;

III - for omissa, vaga ou apresente irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



IV – Deixar de atender a qualquer exigência do item 8 do edital.

9.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será seguido o rito e as disposições estabelecidas no artigo 3º § 2º e artigo 45 § 2º da Lei nº. 8.666/93.

10. ASSESSORIA TÉCNICA EM INFORMÁTICA

10.1. Uma vez habilitada e classificada, a empresa que apresentar a melhor proposta comercial, a Comissão Permanente de Licitação requisitará a presença do Chefe do Núcleo de Informática que avaliará a proposta vencedora, verificando se a mesma atende as especificações do objeto descrito.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Eventuais recursos administrativos deverão ser interpostos mediante petição fundamentada, dirigida à Comissão Permanente de Licitação do CRP/05, observando-se para esse efeito, o rito e as disposições estabelecidas no artigo 109 da Lei 8.666/93.

12. DA FORMALIZAÇÃO

12.1. Depois de adjudicado o objeto ao vencedor e homologada a presente licitação pela autoridade competente, a aceitação dar-se-á por meio da assinatura do CONTRATO, cuja minuta constitui o Anexo IV.

13. PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do CONTRATO será de 12(doze) meses contados da sua assinatura, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, observando o limite de 60(sessenta) meses.



14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Terá o Adjudicatário **o prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da sua convocação formal para assinar o CONTRATO, sob pena de decair do direito à contratação e sofrer as sanções previstas neste instrumento.

14.2. Havendo a recusa injustificada do adjudicatário em assumir o instrumento de contrato, o CONTRATANTE poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação considerando o menor preço entre os demais, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro licitante classificado.

14.3. A Licitante vencedora que se recusar em assinar o Contrato arcará com o ônus de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta apresentada, que deverá ser pago em 48 (quarenta e oito) horas, após a intimação.

15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.3. O responsável pela fiscalização do CONTRATO será o Chefe do Núcleo de Informática do CRP/05.

16. DAS PENALIDADES

16.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no CONTRATO, erro de execução, ou mora na execução, constantes nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº. 8666/93, o CONTRATADO estará sujeito às seguintes penalidades:

I - advertência;

II – multa, na forma prevista na Minuta do Contrato;

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



16.2. A multa aplicada pela CONTRATANTE prevista no item 16.1 Inciso II será descontada dos valores devidos à CONTRATADA e, em havendo diferença a serem devolvidas, o CRP/05 poderá depositá-las em conta-corrente sob titularidade da CONTRATADA.

16.3. Em qualquer hipótese, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

16.4. As penalidades previstas no 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 nº. 8.078/90).

16.5. A CONTRATADA deverá manter durante a integral execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação de acordo com o acórdão do TCU nº 964/2012, sujeitando-se, em caso de inadimplemento, a rescisão contratual, cabendo o ressarcimento de valores e indenizações que forem devidas, independente daquelas previstas neste Edital.

17. DAS INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO

17.1. Solicitações de esclarecimentos quanto ao edital poderão ser encaminhadas, em dias úteis, à Comissão Permanente de Licitação deste CRP/05, através do e-mail licitacao@crprj.org.br, **até três dias úteis de antecedência da licitação.**

17.2. As respostas dos esclarecimentos / informações estarão disponíveis no site www.crprj.org.br em no **máximo 03 (três) dias úteis** após a sua solicitação.

17.3. O horário de funcionamento da Comissão Permanente de Licitação é de 2ª a 6ª feira de **10:00hs as 16:00hs**. Caso algum pedido de esclarecimento seja recebido após o horário de funcionamento, será considerado o próximo dia útil para iniciar a contagem dos prazos.



18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da contratação dos serviços, objeto do presente, correrão as contas de “Locação de Bens móveis, máquinas e equipamentos - nº. 6.2.2.1.1.01.04.04.024” do orçamento vigente.

19. DA ATESTAÇÃO DA FATURA E DO PAGAMENTO

19.1. O CONTRATANTE efetuará o pagamento mensalmente à CONTRATADA pelo fornecimento do objeto, até o 10º(décimo) dia útil, contados da entrega da Nota Fiscal/Fatura, após devidamente atestada pelo Chefe do Núcleo de Informática do CRP/05.

19.2. O CRP/05 poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste EDITAL.

19.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação em qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou penalidades a este CRP/05. Para isto, o pagamento fica condicionado à apresentação de Nota Fiscal e comprovação de liquidação das devidas obrigações financeiras e previdenciárias.

19.4. O pagamento consignado neste Edital de Licitação e no contrato de prestação de serviços ficará condicionado à apresentação de Certidão original que comprove a regularidade de pagamento com o INSS e FGTS.

20. DA RESCISÃO

20.1. Constituem causas, modalidades e conseqüências de rescisão contratual aquelas previstas pelos artigos 77 e 86 da Lei nº. 8.666/93 e demais cominações legais;



Parágrafo Único – No caso de rescisão fica o CRP/05 desobrigado, desde já, do ônus decorrente da rescisão.

21. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR

21.1. No interesse da Administração o valor do CONTRATO poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no parágrafo 1º e 2º do artigo 65 da lei nº. 8666/93.

21.2. A licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Ao apresentar a proposta, fica entendido que a licitante aceita, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos e que conhece plenamente todas as condições, não se admitindo posteriormente, alegação de desconhecimento.

22.2. O Presidente do CRP/05 poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado pela Assessoria Jurídica deste Conselho.

22.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.4. A empresa CONTRATADA será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados à mesma, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.



22.5. A Comissão poderá solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares que julgarem necessárias e pertinentes.

22.6. No interesse do CRP/05, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

I – Adiada a abertura da licitação;

II – Alterada a licitação/modalidade, com a fixação de novo prazo para a sua realização.

Rio de Janeiro, 15 de julho de 2014.

CLAUDIA SIMÕES CARVALHO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I

Projeto básico

I – Objeto

1.1 - Locação de equipamentos de informática com empresa especializada para atender o Conselho Regional de Psicologia – 5º Região, melhorando a infraestrutura da rede interna e o fluxo de dados.

II – Da Justificativa

A vida útil de computadores é, em média, de 3 anos. Baseados nisso destacamos os benefícios para o CRP/05 na locação de equipamentos de informática, em detrimento da compra.

2.1 - Parque de Informática Atualizado e Padronizado.

Com o aluguel de computadores, o parque fica padronizado com máquinas com mesmas configurações, o que facilita a implementação de novas soluções de software. Como é de conhecimento geral, os softwares sempre são atualizados por seus fabricantes com bastante velocidade e baseados nas configurações de computadores mais avançadas, com a locação de equipamentos podemos solicitar sempre o sistema operacional mais atualizado, sem gerar um custo para a sua compra, e permitindo sempre o melhor para os nossos usuários e aumentando o rendimento de seu trabalho.

2.2 - Benefícios Fiscais

A legislação de Imposto de Renda (IRPJ) determina, para efeito de depreciação de PCs, o prazo de 5 anos. No entanto, esta taxa não pode ser considerada realista, em função da velocidade do avanço tecnológico dos dias de hoje. Existe jurisprudência criada em casos onde é legalmente permitida a depreciação acelerada em 3 anos.

Portanto, empresas que utilizam o prazo de 5 anos para depreciação de seu parque computacional apuraram um custo menor nos primeiros anos. Porém, ao final do terceiro ano, quando os equipamentos tiverem de ser substituídos por obsolescência, precisaram realizar uma perda de 40% do ativo.

A realização desta despesa, sob justificativa de atualização tecnológica, pode ser assunto controverso em uma grande empresa e causar atrasos na modernização, resultando em perda de produtividade.

Considere as seguintes premissas para fins de exemplificação:

Vida útil de micros de 3 anos: depreciação de 33% a.a.;

Taxa de juros para aplicar e tomar recursos de 2% a.m.;

Alíquota de IR + Adicional de IR de 25% sobre o lucro;



Contribuição Social de 8% sobre o lucro;

Custo de aquisição de um computador: R\$ 3.000,00;

Custo medio de locação mensal com manutenção inclusa: R\$ 190,00 p/m;

Prazo de locação: 1 ano.

Economia de 29% sobre valor de compra nos impostos sobre o lucro (IRPJ, Adicional de IR e Contribuição Social sobre o Lucro);

Eliminação dos gastos com assistência técnica (mão de obra e peças), pois na locação este custo está incluído;

Diminuição do custo administrativo de aquisição, recebimento, controle e auditoria do ativo imobilizado, bem como com os recursos humanos envolvidos.

No exemplo acima o computador comprado por R\$ 3.000,00 gera um custo de depreciação anual de R\$ 990,00. Já a locação, tem um custo anual de R\$ 2.280,00, mas após descontar-se o equivalente à vantagem fiscal sobre a compra (29%) passa a representar apenas R\$ 1.618,80. A diferença financeira entre a compra e a locação é de R\$ 52,40 por mês (1.618,80 - 990,00/12). Isso sem levar em consideração nessa conta, os custos referentes ao licenciamento do Sistema Operacional (R\$ 350,00) e outros softwares (ex: Office 2013 Profissional R\$ 1.109,00) que tornam a locação ainda mais vantajosa, pois é desnecessária a aquisição dessas licenças.

2.3 - Substituição de Equipamentos

Em caso de um equipamento alugado apresentar defeito, a contratada realiza a manutenção em 9h úteis reduzindo o impacto para o serviço realizado por um setor ou usuário, pois na aquisição é necessária aguardar a fabricante verificar o defeito (quando está dentro da garantia) para o conserto do equipamento, prazo que pode levar até 30 dias ou um novo processo para a compra da peça necessária para o conserto ser realizado pelo nosso setor de Informática.

2.4 - Custos com Manutenção

A locação de equipamentos, já prevê no seu custo os valores gastos para a manutenção, o que é uma enorme vantagem em relação a aquisição. Um equipamento de Informática quanto mais antigo for, maior será o custo para a substituição de uma peça o que pode até mesmo inviabilizar a sua manutenção. Enquanto na locação a Contratada pode se ver obrigada até mesmo a trocar o equipamento por um novo. Nesse caso, o CRP/05 não precisará manter peças de reposição.

2.5 - Custos de Licenciamento com Software

Quando realizamos a aquisição de um computador, é necessário também adquirir licenças de software. Em algumas modalidades de aquisição de software, em caso de defeito do computador, a licença também torna-se inutilizável para um novo. Na locação de um computador, os softwares já são incluídos.



Conselho Regional de Psicologia do Rio de Janeiro

Fls.: _____

Proc.: 023/14

Rubr.: _____

III- Do preço – A estimativa de custos

A estimativa de custos representa apenas uma demonstração estimada de quantidade, sendo reservado ao CRP/05 informar na época da locação a quantidade real de máquinas da sua necessidade.

ITEM	Descrição	Quantidade/ Estimativa	Valor Unitário Mês	Valores Mês
1	DESKTOP PADRÃO 1	56	R\$ 196,33	R\$ 10.994,48
2	DESKTOP PADRÃO 2	02	R\$ 235,00	R\$ 470,00
3	NOTEBOO K	02	R\$ 215,00	R\$ 430,00
Total				R\$ 11.894,48
Total 12 Meses (Valor Global)				R\$ 142.733,76

3.1. – Identificação detalhada do produto:

ITEM	Produto	Descrição	Características técnicas
1	DESKTOP PADRÃO 1	Computador padrão para mesa	Processador: O processador deve possuir no mínimo 4 (quatro) núcleos e velocidade mínima de 2.6 Ghz por núcleo; Memória: A memória RAM deve ser do tipo DDR3-DIMM ou superior, com no mínimo 04 (quatro) GB; Interface de Rede: Deve possuir no mínimo 1 (uma) placa de rede ethernet e 1 (uma) placa de rede wi-fi; Software: O sistema nativo deve ser Windows 8.1 e possuir o Office 2013; Monitor: LCD ou LED com no mínimo 17"; Teclado padrão ABNT2 e mouse óptico. Gravador de DVD. Gabinete na cor preta.
2	DESKTOP PADRÃO 2	Computador padrão para mesa voltado para web design	Processador: O processador deve possuir no mínimo 4 (quatro) núcleos e velocidade mínima de 2.6 Ghz por núcleo; Memória: A memória RAM deve ser do tipo DDR3-DIMM ou superior, com no mínimo 08 (oito) GB; Interface de Rede: Deve possuir no mínimo 1 (uma) placa de rede ethernet e 1 (uma) placa de rede wi-fi; Placa de vídeo: Placa de vídeo offboard com no mínimo 2 (dois) GB de RAM e saída HDMI; Software: O sistema nativo deve ser Windows 8.1 e possuir o Office 2013. Monitor: LCD ou LED com no mínimo 24", resolução HD e contraste mínimo de 10.000.000:1 ; Teclado padrão ABNT2 e mouse óptico. Gravador de DVD.Gabinete na cor preta.



Conselho Regional de Psicologia do Rio de Janeiro

Fls.: _____

Proc.: 023/14

Rubr.: _____

3	NOTEBOOK	Notebook portátil	Processador: O processador deve possuir no mínimo 2 (dois) núcleos e velocidade mínima de 2.6 Ghz por núcleo; Memória: A memória RAM deve ser do tipo DDR3-DIMM ou superior, com no mínimo 04 (quatro) GB; Interface de Rede: Deve possuir no mínimo 1 (uma) placa de rede ethernet e 1 (uma) placa de rede wi-fi; Software: O sistema nativo deve ser Windows 8.1 e possuir o Office 2013. Monitor: LCD ou LED com mínimo 13"; Teclado: Padrão ABNT2. Gravador de DVD. Mochila ou pasta acolchoada para o transporte.
---	----------	-------------------	---

IV – Da contratação:

4.1 - A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços no Conselho Regional de Psicologia - 5ª Região. Os equipamentos objetos dessa locação serão destinados ao nosso parque de informática, para atender todo o CRP/05. Segue no quadro abaixo os endereços da sede e subsedes para instalação e manutenção dos equipamentos:

LOCAIS	ENDEREÇOS
SEDE CRP/05	Rua Delgado de Carvalho nº 53 - Tijuca Rio de Janeiro
Subsede Baixada Fluminense - Nova Iguaçu	Rua Sebastião Herculano de Mattos, 41 – Centro Nova Iguaçu
Subsede Região Serrana - Petrópolis	Rua Paulo Barbosa, 174/ sala.15 – Centro Petrópolis
Subsede Norte Fluminense - Campos dos Goytacazes	Rua Treze de Maio, 286, sala 310 – Centro Campos dos Goytacazes
Subsede Leste Fluminense - Niterói	Av. Amaral Peixoto, 467, sala 509 – Centro Niterói

4.2 - Processos de ativação, operação e desativação:

A instalação física e lógica da solução será de responsabilidade da CONTRATADA. A ativação física consiste em desembalar, colocar o equipamento em local indicado pelo CRP/05 e interconectar os cabos de dados e de energia de forma correta;

Assistência técnica/manutenção, com atendimento nos locais onde os equipamentos estiverem instalados, incluindo as peças. Entendem-se como peças TODOS os componentes que compõem o equipamento.

4.3 - Em defeitos que caracterizem funcionamento inadequado dos equipamentos ou parada, o procedimento a ser adotado pelo usuário será:

A) Acionar a Central de Atendimento ao Usuário através de telefone ou via site da CONTRATADA;



B) Informar o número de série do equipamento, presente na etiqueta adesiva a ser fixada pela CONTRATADA na parte frontal do equipamento;

C) Descrever, com a maior riqueza de detalhes, as características do incidente.

4.4 - Sugere-se que a Central de Atendimento ao Usuário dê o seguinte encaminhamento ao incidente, segundo modelo ITIL:

1º Nível;

Registro do incidente;

Roteamento da demanda para a equipe solucionadora;

Acompanhamento da solução;

Encerramento do chamado.

2º Nível;

Solução on-line (Atendimento realizado via ferramenta de acesso remoto a fim de solucionar problemas reclamados pelo usuário e pertinentes ao escopo do projeto);

Direcionamento da demanda para 3º nível, quando necessário.

3º Nível;

Persistindo as características da anormalidade, é feito o atendimento técnico local, com manutenção e até mesmo com a substituição do equipamento problemático.

4.5 - Após a conclusão de toda ativação, cada equipamento ativado estará coberto pela Garantia de Funcionamento. A tabela abaixo sumariza os parâmetros da Garantia de Funcionamento para a operação:

Parâmetros	Objetivos
Atendimento via Central de Atendimento ao Usuário	Regime 9X5: 9h por dia em dias úteis (2ª a 6ª). De 9:00 às 18:00
Prazo para atendimento após comunicado	Até 4 (quatro) horas úteis
Prazo para solução do problema após o atendimento	Até 9 (nove) horas úteis

4.6 - Equipamentos que apresentarem 3 (três) problemas de hardware em um prazo de 30 dias, deverão ser substituídos completamente.

4.7 - O recebimento do equipamento ficará a cargo do Setor de Informática do CRP/05, na sede deste Conselho, provisoriamente para efeito de posterior verificação da qualidade e quantidade do equipamento para verificar a devida especificação.



4.8 - Após a assinatura do CONTRATO, os equipamentos serão recebidos provisoriamente por um período máximo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja verificado se estão de acordo com as especificações exigidas no edital e definitivamente, após verificação da qualidade, quantidade e especificação técnica do equipamento e a consequente instalação.

4.9 - Caso o Setor de Informática do CRP/05 não consiga testar os equipamentos no prazo estipulado acima, poderá ser requisitada a prorrogação do mesmo para conferência dos equipamentos, uma única vez, pelo mesmo período.

4.10 - O prazo máximo para a entrega de todo o material deverá ser de até 15 dias corridos após a assinatura do contrato. Está incluso neste prazo o período de recebimento e conferência dos equipamentos e instalações.

4.11 - É reservado ao CRP/05, de acordo com sua demanda, informar a quantidade real de máquinas da sua necessidade.

V – Do pagamento

5.1. - O contratante efetuará mensalmente o pagamento à contratada pelo fornecimento do objeto, até o 10º (décimo) dia, contado da entrega da Nota Fiscal/Fatura, após devidamente atestadas pelo Núcleo de Informática.

VI – Das obrigações da CONTRATADA

6.1 - Fornecer os equipamentos cotados em estrita conformidade com as especificações constantes neste projeto de acordo com nossa demanda;

6.2 - Entregar os equipamentos no prazo fixado;

6.3 - Substituir equipamentos que, após a entrega, apresentarem defeitos ou vierem a apresentar;

6.4 - A CONTRATADA terá obrigações de Manutenção Preventiva:

Será definido, em conjunto com a CONTRATANTE, um cronograma para o processo de manutenção preventiva das estações de trabalho efetivamente instalados e essa manutenção será realizada pela equipe de técnicos da CONTRATADA, sob a coordenação da CONTRATANTE. As manutenções preventivas serão realizadas trimestralmente. Esse procedimento visa minimizar e antecipar possíveis problemas que possam ocorrer.

6.5 - Ativação e Desativação de equipamentos

A CONTRATADA será responsável pela ativação e posterior desativação dos equipamentos. Entende-se por ativação o processo de instalação física e lógica dos equipamentos, enquanto a desativação trata da desinstalação dos pontos informatizados ao final do contrato.

a. Ativação física - Consiste em desembalar, colocar o equipamento sobre a mesa e interconectar os cabos de dados e de energia de forma correta.

b. Ativação lógica - Consiste em ativar a imagem pré-definida em tempo de preparação, configurações de rede, testes e colher o aceite do usuário. Será de responsabilidade da



CONTRATADA, no momento da ativação lógica a transferência das seguintes pastas de arquivos do equipamento retirado para o novo equipamento:

Pasta “Meus Documentos” do Usuário da Estação de Trabalho;

Pasta “Favoritos” do Usuário da Estação de Trabalho;

Pasta “Área de Trabalho” do Usuário da Estação de Trabalho;

Após a transferência das pastas citadas acima para o novo equipamento, será de responsabilidade do usuário da estação de trabalho a conferência de todos os arquivos e validação da ativação realizada.

c. Desativação Lógica - Consiste na remoção do equipamento ao final do contrato, onde poderá ser feito, através de acordo comercial, a sanitização dos equipamentos (eliminação dos dados contidos no disco rígido do equipamento), desinstalação física e a retirada do mesmo das dependências da CONTRATANTE. Na desativação a CONTRATADA não terá responsabilidades sobre os dados da CONTRATANTE contidos nos equipamentos.

6.6 - Migração dos Dados dos Equipamentos

Dentro da política de backup utilizada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá trabalhar com as três formas seguintes para migração dos dados no ato da ativação das estações de trabalho:

- a. Transferência dos dados para as novas estações de trabalho através da rede;
- b. Transferência dos dados para as novas estações de trabalho através de um HD Externo;
- c. Transferência dos dados para as novas estações de trabalho através do Servidor de Arquivos;

Depois realizada a migração dos dados, será realizada a configuração e os testes gerais que visem a garantir o sucesso da operação e o usuário validará a substituição do equipamento assinando o aceite (check-list) de ativação que será provido pela CONTRATADA.

6.7 - Licença dos SOFTWARES

Todas as máquinas devem estar devidamente LICENCIADAS nos SOFTWARE MICROSOFT requisitados.

6.8 - A CONTRATADA se obrigará durante todo o contrato prestar todo o suporte necessário ao funcionamento dos equipamentos locados.

VII – Das obrigações da CONTRATANTE

7.1 - Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das especificações recomendadas.

7.2 - Toda infra-estrutura física e elétrica para instalação dos equipamentos deve ser provida pelo CRP/05;

7.3 - Fiscalizar e inspecionar o objeto entregue, podendo rejeitá-lo quando este não atender ao especificado;



7.4 - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos que ocorrerem;

7.5 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

7.6 - Providenciar local adequado para o recebimento dos equipamentos.

VIII - Dotação orçamentária

8.1- Para o atendimento das despesas com a aquisição que se objetiva realizar, o Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região disponibilizará o seguinte recurso: Conta orçamentária de despesa: “Locação de Bens móveis, máquinas e equipamentos - nº 6.2.2.1.1.01.04.04.024-”, do orçamento vigente.

IX – Prazo de Vigência do Contrato

9.1 - O prazo de validade do contrato para prestação de serviços de aluguel de equipamentos ao CRP/05 será de 12(doze) meses renováveis por igual período.

9.2 - O contrato para o objeto da presente Licitação poderá ser prorrogado a critério da contratante nos termos do artigo 57, II da Lei de Licitação.

9.3 - Caso o contrato seja renovado o seu reajuste se dará de acordo com o índice do Governo Federal que é o IPCA tendo como base o mês de renovação do contrato.

X - Da rescisão e da renovação

10.1 - Constituem causas, modalidades e conseqüências de rescisão contratual aquelas previstas pelos artigos 77 e 86 da Lei nº. 8.666/93 e demais combinações legais;

10.2 - No caso de rescisão fica o CRP/05 desobrigado, desde já, do ônus decorrente da rescisão.

10.3 - Sem prejuízo do ato de rescisão poderão ser aplicadas às sanções previstas no artigo 86,87 e 88 da Lei nº. 8.666/93, sendo que a multa pela ocorrência de falta do objeto sem a devida reposição corresponderá a 5 % (cinco por cento) por dia de atraso, sobre o valor do contrato. A multa por descumprimento das demais obrigações corresponderá a 40% (quarenta por cento) do valor global do contrato.

XI – Disposições Finais

11.1 - Deverá ser assegurado, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar o material adquirido. Verificada qualquer irregularidade, o CRP/05 poderá suspender a aquisição do objeto ou recusar a



aceitação dos mesmos, cabendo a referida empresa, arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos;

11.2 - A empresa fornecedora será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados à mesma, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes;

11.3 - Responder pelos danos causados diretamente ao Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;



Conselho Regional de Psicologia do Rio de Janeiro

Fls.: _____
Proc.: 023/14
Rubr.: _____

ANEXO II (modelo)

AO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – 5ª REGIÃO
Rua Delgado de Carvalho, 53 – Tijuca – Rio de Janeiro - RJ.

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Na qualidade de representante legal da firma xxxxxxxxxxxx, inscrição no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada na rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme cópia do Contrato Social da Empresa em anexo, credencio o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida em xxxxxxxxxxxx, pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a representar perante o **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – 5ª REGIÃO** na Licitação modalidade **CONCORRÊNCIA nº. 007/2014**, marcada para às **10:00h, no dia 20/08/2014**, no endereço supracitado, com poderes para prestar esclarecimentos, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações e manifestar a intenção de recorrer e de desistir de recursos, bem como para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame licitatório em causa.

Rio de Janeiro, xxxxxxxxxxxx

Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Responsável Legal da Empresa



A N E X O III

Proposta de Preço (Modelo)

**AO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – 5ª REGIÃO.
LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº. 007/2014.**

Atendendo ao EDITAL desse Conselho, vimos apresentar nossa Proposta de Preço:

NOME DA EMPRESA

Validade da Proposta 60(sessenta) dias

Objeto: Contratação de empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA (A)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (B)	TOTAL MENSAL (A)*(B)
1	DESKTOP PADRÃO 1	56		
2	DESKTOP PADRÃO 2	02		
3	NOTEBOOK	02		
TOTAL MENSAL =(C)				
TOTAL GLOBAL ANUAL = (C)*12 MESES				

1- Propomos fornecer ao CRP/05, pelo preço acima indicado, a locação de equipamentos de informática, objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente edital e asseverando que:

- A) Observaremos, integralmente, as normas existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do objeto desta licitação;
- B) Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.
- C) Declaramos que no preço proposto estão incluídas todas as despesas com salários e/ou honorários, administração, fretes, encargos sociais e trabalhistas, taxas, impostos, transportes



diversos, emolumentos, provisões de remuneração e demais encargos e tributos inerentes ao objeto deste edital.

2 - O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias úteis.

3 – É reservado ao CRP/05, de acordo com sua demanda, informar a quantidade real de máquinas da sua necessidade.

DEVERÁ VIR EM ANEXO UMA PLANILHA COM A DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, MARCA E MODELO DE CADA PRODUTO.

Assinatura do Fornecedor



ANEXO IV

CONTRATO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE COMPUTADORES QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 5ª REGIÃO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 5ª REGIÃO, autarquia federal, criado pela Lei nº. 5.766/71, com sede na rua Delgado de Carvalho nº 53 – Tijuca - Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ sob o nº. 37.115.458/0001-04, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelos **Diretores Executivos** Conselheiro-Presidente xxxxxxxx e Conselheiro-Tesoureiro xxxxx, ambos residentes e domiciliados nesta Cidade, por outro lado a empresa XXXXXX, com sede na rua XXXÍ, n.ºXXX– Loja X–XXXXX- CEP.:XXXXX, inscrita no CNPJ sob o n.º.XXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATADA**, neste ato representado por seus sócios XXXXXX, brasileiro, casado, empresário, portador da carteira de identidade n.º XXXXX, expedida pelo IFP, inscrita no CPF sob o n.º XXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXX, n.º XX –XXXXXX– Rio de Janeiro – CEP XXXXX, e XXXXX, brasileira, casada, empresária, residente e domiciliada na Rua XXXXX, n.º XXX –XXXXXX– Rio de Janeiro – CEP XXXXX, portadora da carteira de identidade n.º XXXXX, expedida pelo IFP, inscrita no CPF sob o n.º XXXXX, ambas domiciliadas e residentes na Cidade do Rio de Janeiro, resolvem celebrar o presente contrato de **locação de equipamentos de informática para o Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região**, com sujeição às disposições da Lei nº 8666/93 e suas alterações e de acordo com as cláusulas e condições seguintes, cujo objeto foi adjudicado ao vencedor da **Licitação CONCORRÊNCIA nº 007/2014**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

- 1.2. Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de informática para o Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região, conforme descritas no **ANEXO I** do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 2.1) A **CONTRATADA** obrigar-se-á:

- a) Executar os serviços no Conselho Regional de Psicologia -5ª Região. Os equipamentos objetos dessa locação serão destinados ao parque de informática, para atender a todo o CRP/05. Segue



Conselho Regional de Psicologia do Rio de Janeiro

Fls.: _____

Proc.: 023/14

Rubr.: _____

no quadro abaixo os endereços da sede e subsedes para instalação e manutenção dos equipamentos:

LOCAIS	ENDEREÇOS
SEDE CRP/05	Rua Delgado de Carvalho nº 53 - Tijuca Rio de Janeiro
Subsede Baixada Fluminense - Nova Iguaçu	Rua Sebastião Herculano de Mattos, 41 – Centro Nova Iguaçu
Subsede Região Serrana - Petrópolis	Rua Paulo Barbosa, 174/ sala.15 – Centro Petrópolis
Subsede Norte Fluminense - Campos dos Goytacazes	Rua Treze de Maio, 286, sala 310 – Centro Campos dos Goytacazes
Subsede Leste Fluminense - Niterói	Av. Amaral Peixoto, 467, sala 509 – Centro Niterói

- b) Instalar todos os equipamentos na CONTRATANTE.
- c) Conceder a assistência técnica/manutenção, incluindo peças, com atendimento no local onde os equipamentos estiverem instalados, conforme estipulado no item 4.5 do Projeto Básico.

Parâmetros	Objetivos
Atendimento via Central de Atendimento ao Usuário	Regime 9X5: 9h por dia em dias úteis (2ª a 6ª). De 9:00 às 18:00
Prazo para atendimento após comunicado	Até 4 (quatro) horas úteis
Prazo para solução do problema após o atendimento	Até 9 (nove) horas úteis

- d) Trocar o equipamento, **no prazo máximo de 24 horas**, quando o problema não puder ser resolvido.
- e) Substituir o equipamento ao apresentar 03 (três) problemas de hardware em prazo de 30 dias.
- f) Fornecer os equipamentos cotados em estrita conformidade com as especificações constantes no projeto básico, de acordo com a demanda do CRP/05.
- g) Entregar os equipamentos no prazo fixado.
- h) Substituir equipamentos que, após a entrega, apresentarem defeitos ou vierem a apresentar.
- i) Realizar Manutenção Preventiva dos equipamentos através do cronograma a ser elaborado em conjunto com o CONTRATANTE e CONTRATADA.
- j) - Ativação e Desativação de equipamentos conforme especificado no Projeto Básico.
- L) - Migração dos Dados dos Equipamentos



Dentro da política de backup utilizada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá trabalhar com as três formas seguintes para migração dos dados no ato da ativação das estações de trabalho:

- L.1) Transferência dos dados para as novas estações de trabalho através da rede;
- L.2) Transferência dos dados para as novas estações de trabalho através de um HD Externo;
- L.3) Transferência dos dados para as novas estações de trabalho através do Servidor de Arquivos;
- L.4) Depois realizada a migração dos dados, será realizada a configuração e os testes gerais que visem a garantir o sucesso da operação e o usuário validará a substituição do equipamento assinando o aceite (check-list) de ativação que será provido pela CONTRATADA.

M) Entregar todas as máquinas devidamente LICENCIADAS nos software MICROSOFT requisitados no Projeto Básico.

N) A CONTRATADA se obrigará durante todo o contrato prestar todo o suporte necessário ao funcionamento dos equipamentos locados.

O) Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer aspectos relacionados à prestação dos serviços, disponibilizando a documentação comprobatória, quando requerida.

P) Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, registrando a devida ocorrência e informando, concomitantemente, todos os dados, circunstâncias e demais elementos julgados necessários ao esclarecimento e solução do problema.

Q) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até aos locais que prestarão serviços do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos.

R) Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATADA.

S) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CRP/05 e de terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência do seu pessoal, ficando obrigado a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE poderá descontar a importância da fatura do mês, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e demais cominações legais;

T) Manter sigilo das informações obtidas em razão da atividade exercida.



- U) Ter uma central de atendimento ao usuário para que se possa fazer a solicitação de reparo.

CLÁUSULA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3. A **CONTRATANTE** se obriga:

- 3.1. Comunicar imediatamente, através da central de atendimento, à **CONTRATADA**, a fim de que seja solucionado, qualquer problema referente à execução do contrato.
- 3.2. Efetuar o pagamento, nas condições e preço pactuados neste instrumento contratual, quando houver demanda.

CLÁUSULA QUARTA- VIGÊNCIA

4. O prazo de vigência do referido contrato são de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, a critério da administração, observado o limite de 60 (sessenta) meses conforme dispõe a Lei 8.666/93.

4.1 Caso o contrato seja renovado, a cada período de doze meses, o mesmo somente poderá ser reajustado através do índice IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo.

4.2 – O contrato iniciará a partir do dia XX/XX/2014.

CLÁUSULA QUINTA- DO PAGAMENTO DO VALOR

5. O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento à **CONTRATADA** até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a execução dos serviços, após a entrega de Nota Fiscal/Fatura e demais documentos solicitados neste contrato, que deverão ser devidamente atestadas pelo Núcleo de Informática do CRP/05 (fiscal do contrato).

5.1. O valor por unitário, mensal, para o Desktop Padrão 1 é de R\$ xxxxxx (XXXXX).

5.1.2 O valor por unitário, mensal, para o Desktop Padrão 2 é de R\$ xxxxxx (XXXXX).

5.1.3 O valor por unitário, mensal, para o Notebook é de R\$ xxxxxx (XXXXX).

5.2. A nota fiscal deverá ser entregue até o **último dia útil do mês**.

5.3. Não será efetuado o pagamento à **CONTRATADA** enquanto perdurar pendência de liquidação em qualquer obrigação financeira e previdenciárias, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeiras ou penalidades a este **CONTRATANTE**, de modo



que o pagamento ficará condicionado à apresentação de Nota Fiscal e comprovação de liquidação das devidas obrigações financeiras e previdenciárias.

5.4. O valor do presente Contrato compreende todas as despesas decorrentes de sua execução, bem como quanto aos itens especificados na presente cláusula.

5.5. O valor do presente Contrato tem como data base o mês de XXXX, não devendo sofrer reajustes de valores durante o período de 12 meses vigência.

5.6. O valor do presente Contrato compreende todas as despesas decorrentes de sua execução **inclusive a retenção na fonte do INSS, IRPJ, CSLL, PIS/PASEP e COFINS de acordo com as Instruções Normativas do INSS e da Secretaria da Receita Federal e demais impostos e contribuições de acordo com a legislação em vigor.**

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6. Para o atendimento das despesas com a contratação que se objetiva realizar, o CRP/05 disponibilizará o seguinte recurso: **conta orçamentária de despesa 6.2.2.1.1.01.04.04.024 –** Locação de Bens móveis, máquinas e equipamentos.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO CONTRATUAL

7. Constituem causas, modalidades e consequências de rescisão contratual aquelas previstas pelos artigos 77 e 86 da Lei nº 8.666/93 e demais cominações legais;

7.1 Em caso de rescisão contratual fica o **CONTRATANTE** desobrigado, desde já, de todo e qualquer ônus decorrente da mesma;

7.2. Sem prejuízo do ato de rescisão poderão ser aplicadas às sanções previstas no artigo 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93, sendo que a multa pela ocorrência de falta de funcionário sem a devida reposição para a execução do serviço corresponderá a 5% (cinco por cento) por dia de atraso, sobre o valor global do contrato e prestação de serviços. A multa por descumprimento das demais obrigações corresponderá a 40% (quarenta por cento) do valor global do contrato.



7.3 No caso do não atendimento às solicitações e às determinações deste CRP/RJ no que se refere ao objeto deste Contrato, a **CONTRATADA** será notificada formalmente, sendo que após 03 (três) comunicados, será rescindido o Contrato firmado, devendo a **CONTRATADA** suportar as penalidades abaixo.

7.4. As quantias apuradas referente às multas estabelecidas no **item 7.2 da cláusula 7** deste contrato são reconhecidas como líquidas, certas e exigíveis, cobráveis por via de execução administrativa ou judicial e compensáveis pelo Conselho Regional de Psicologia – 5ª Região de qualquer crédito porventura existente em conformidade aos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93;

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no CONTRATO, erro de execução, ou mora na execução, constantes nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº. 8666/93, o CONTRATADO estará sujeito às seguintes penalidades:

I - advertência;

II – multa, na forma prevista na item 7.2 da cláusula 7 deste instrumento;

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

8.1 A multa aplicada pela CONTRATANTE prevista no item 8, Inciso II será descontada dos valores devidos à CONTRATADA.

8.2. Em qualquer hipótese, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

8.3. As penalidades previstas no 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 nº. 8.078/90).

8.4. A CONTRATADA deverá manter durante a integral execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação de acordo com o acórdão do TCU nº 964/2012, sujeitando-se, em caso de inadimplemento, a rescisão contratual, cabendo o



ressarcimento de valores e indenizações que forem devidas, independente daquelas previstas nesta carta convite.

CLÁUSULA NONA– DA RESPONSABILIDADE FISCAL E TRABALHISTA, E OUTRAS.

9. A **CONTRATADA** fica responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciárias e transporte de quaisquer produtos necessários a execução dos serviços resultantes do presente Contrato.

CLÁUSULA DECIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Núcleo de Informática do CRP-05, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade técnica da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições da forma de trabalho ou danos causados por seus empregados ou prepostos.

10.1 A **CONTRATANTE** efetuará o cumprimento do presente contrato, no que se refere ao perfeito cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Contrato e ao edital de licitação e seus anexos ao qual faz parte.

10.2. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de rejeitar no todo ou parte os serviços, se em desacordo com o presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO AUMENTO

11. No interesse da **CONTRATANTE** o valor inicial do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) conforme disposto no parágrafo 1º e 2º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12. Qualquer atraso ocorrido por parte da empresa na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do **CONTRATANTE**.



Conselho Regional de Psicologia do Rio de Janeiro

Fls.: _____

Proc.: 023/14

Rubr.: _____

Fica eleito o foro da Justiça Federal da Circunscrição do Rio de Janeiro, como único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lido e achado conforme entre as partes e por estarem assim justos e contratados, lavrou-se este Contrato em 03 (três) vias de igual teor, que vai, por todos assinados, atendidas as formalidades legais para que produza os efeitos de direito.

Rio de Janeiro, XX de XXXXX de 2014.

XX

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 05ª REGIÃO

TESTEMUNHAS

1) _____

2) _____

Nome:

Nome:

Identidade:

Identidade:

CPF:

CPF: