

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD**Órgão:** Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo**Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):** Setor Administrativo

Responsável Demanda:	pela	Registro	E-mail:	Telefone:
Contadora CRISTINA TASSO	CARLA	[REDACTED]	presidencia@crc-es.org.br	(27) 3232-1600

Objeto da Contratação:

Prestação de serviços de impressão corporativa (outsourcing de impressão) para atender a necessidade do CRCES - Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo.

1. Justificativa da necessidade da contratação:

- 1.1. O serviço de impressão é um recurso imprescindível para o adequado desenvolvimento de atividades cotidianas, realizadas no âmbito das organizações. Na esfera pública não é diferente, mesmo com a implantação de sistemas eletrônicos, muitos de seus procedimentos requerem a utilização de documentos impressos, quer seja para o cumprimento de determinadas formalidades, como também para o adequado desenvolvimento de projetos, expedientes e outras necessidades. Soma-se a isto, a expressiva utilização dos recursos de digitalização de documentos, destinada ao carregamento do Sistema.
- 1.2. No caso do outsourcing de impressão, este modelo de serviço já vem sendo utilizado pelo CRCES, sendo que a experiência adquirida até aqui demonstra significativos benefícios, uma vez que deixamos de nos preocupar com a compra de novos equipamentos, manutenção do parque de impressão, compra de suprimentos, troca de peças, instalação, configuração e suporte de cada equipamento, focando apenas na gestão do ambiente de impressão.
- 1.3. Atualmente o CRCES possui o contrato nº. 03/2017, vigente até 14/02/2023, não obstante, é imprescindível adotarmos medidas que garantam a continuidade dos serviços.
- 1.4. Deste modo, entendemos que a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa será a alternativa mais adequada para resguardar a Administração de eventuais prejuízos advindos da interrupção dos serviços.
- 1.5. Para o objeto específico desta contratação, o principal norteador normativo foi a Portaria Nº 20/2016/DESIN/STI-MP, que dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e das outras providências. Sobretudo, em seu Inc. II, essa Portaria estabelece a necessidade de observância das boas práticas, vedações e

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

orientações constantes no sítio Orientações para Contratação de Soluções de TI, do Núcleo de Contratações de TI do SISP (NCTI), disponível em: <http://governoeletronico.gov.br/sisp-conteudo/nucleo-de-contratacoes-de-ti/orientacoes-de-ti>.

2. Quantidade de serviço a ser contratada:

EQUIPAMENTO TIPO I – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4

TIP O	QTD	DESCRIÇÃO
I	03	ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS: a) Equipamento multifuncional monocromático, com funções de cópia, impressão e digitalização / scanner colorido; b) Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo, 50 cópias/páginas monocromáticas por minuto, em papel A4 ou Carta; c) Tempo de aquecimento: Até 20 segundos; d) Tempo da primeira impressão / cópia: máximo de até 10 segundos; e) Resolução: 600 x 600 dpi; f) Memória: mínima de 256MB RAM com capacidade de expansão; g) Duplex: automático padrão; h) Alimentação elétrica: 120V, 60Hz, 10A, i) Ciclo mensal de trabalho: mínimo de 20.000 páginas por mês. ESPECIFICAÇÕES DO PROCESSADOR DE DOCUMENTOS: a) Tipo/Capacidade: Processador de documentos com reversão automática de originais / 50 folhas, b) Velocidade de digitalização e cópia: 30 ipm DUPLEX: a) Tamanho do papel: Carta, A4 b) Modo duplex: 1 lado para 2 lados, 2 lados para 2 lados, 2 lados para 1 lado. ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA: a) Modo de imagem: Texto, foto, auto, manual, b) Cópias contínuas: 1 – 99 / Auto reinício em 1. ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA: a) Processador: mínimo de 300MHz b) PDL/Emulações: PCL6, PostScript 3 (ou similar); c) Suporte e sistemas operacionais: Microsoft Windows 7 32/64-bit, Windows 2000, Windows XP 32/64-bit, Windows Server 2003 32/64-bit, Windows Server 2008 32/64-bit d) Interfaces: RJ-45 padrão 10/100base TX, USB 2.0, Host USB frontal (pen drive),

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

	e) Impressoras de rede e protocolos suportados: TCP/IP ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÕES: a) Tipo de digitalização: Scanner em cores e preto e branco, b) Resoluções de digitalização: Scanner 600 (mínimo) dpi c) Velocidade de digitalização em rede: Velocidade mínima de 20ipm d) Formatos de arquivos: PDF, TIFF, JPEG e) Protocolos de conectividade suportados: 10/100 BaseT / TCP/IP, USB de alta velocidade, f) Funções de digitalização: Digitalização para PC, digitalização para e-mail, digitalização para FTP e digitalização para USB. INTERFACE USB: a) Tipo: Suporta impressões diretas a partir do drive USB; b) Tipos de arquivos suportados: PDF, TIFF. ALIMENTAÇÃO DO PAPEL: a) Fontes de papel padrão gaveta de papel padrão para 205 folhas, bandeja multiuso para 50 folhas; b) Tamanho do papel: A4 e carta c) Materiais permitidos: papel comum, reciclado, transparências, etiquetas e envelopes (apenas impressões)
--	--

EQUIPAMENTO TIPO II – IMPRESSORA A LASER COLORIDA A4		
TIP O	QTD	DESCRIÇÃO
II	01	a) Impressora policromática; b) Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo, 30 cópias/páginas policromáticas por minuto, em papel A4 ou Carta; c) Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 150 folhas (padrão 75g/m²), mais alimentador manual (bypass); d) Que trabalhe com gramatura de papel de 75 a 120 g/m², inclusive os extremos 75 g/m² e 120 g/m²; e) Resolução de impressão resolução mínima de impressão de 600 x 600dpi. f) Tempo para primeira impressão de, no máximo, 20 segundos. g) Painel de controle frontal, para exibição de status operacional. h) Processador de no mínimo 600 MHz. i) Memória mínima de 256 Mb. j) Linguagem de impressão PCL5 e 6 e PostScript. k) Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100;

3. Previsão para início prestação dos serviços e/ou utilização dos produtos:

Desejável para o mês de Fevereiro.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

4. Indicação dos membros da Equipe de Planejamento:

FUNÇÃO/CARGO	NOME DO(A) FUNCIONÁRIO(A)	MATRÍCULA
Integrante	Vanessa Covre Rangel Marques	[REDACTED]
Integrante	Rodrigo dos Santos Sanz	[REDACTED]
Integrante	Grazielly Inácio Tartaglia	[REDACTED]

5. Responsável pela Autorização da Demanda:

Local e Data:	
Responsável pela Formalização e Autorização da Demanda:	[REDACTED] Contadora CARLA CRISTINA TASSO Presidente do CRCES Registro CRC [REDACTED]

PORTARIA CRCES Nº 101 DE 16 DE AGOSTO DE 2022

Altera a composição da Comissão de Planejamento das Contratações do CRCES.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a Portaria CRCES nº 79, de 01 de julho de 2022, que instituiu a Comissão de Planejamento das Contratações do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo - CRCES;

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar a composição da Comissão de Planejamento das Contratações do do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo - CRCES:

- a) Eduardo Darós Fonseca;
- b) Grazielly Inácio Tartaglia;
- c) Paulo Henrique Amaral Rody;
- d) Rodrigo dos Santos Sanz;
- e) Vanessa Covre Rangel Marques;
- f) Victor Hugo Pinto de Figueiredo Bernardo.

Art. 2º. Na forma do art. 4º da Portaria CRCES nº 79, de 01 de julho de 2022, as reuniões da Comissão, para elaboração de estudos preliminares e do gerenciamento de riscos dos processos de aquisição/contratação, deverão ser realizadas com a participação de, no mínimo, três integrantes, observada ainda a natureza do objeto e os aspectos técnicos a serem discutidos.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 80, de 01 de julho de 2022.

Contadora **CARLA CRISTINA TASSO**
Presidente

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

MAPA DE RISCOS**1. Dados do Processo:**

Objeto: Prestação de serviços de impressão (outsourcing de impressão) para atender a necessidade do CRCES - Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo.

☒ Planejamento da Contratação☐ Seleção do Fornecedor☐ Gestão do Contrato**2. Riscos:****Risco 01:**

Probabilidade: ☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta

Impacto: ☐ Baixo ☒ Médio ☐ Alto

Dano(s):

Interrupção da contratação

Ação(ões) Preventiva(s):

Planejar os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto durante o exercício.

Responsável:

Administrativo

Ação(ões) de Contingência:

Revisar regularmente o orçamento, promovendo alterações nas dotações de recursos disponíveis em consonância ao planejamento estratégico do órgão.

Responsável:

Administrativo

Risco 02:

Probabilidade: ☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta

Impacto: ☐ Baixo ☒ Médio ☐ Alto

Dano(s):

Descumprimento da obrigação contratual.

Ação(ões) Preventiva(s):

Realizar a avaliação dos resultados.

Responsável:

Setor de Administrativo

Ação(ões) de Contingência:**Responsável:**

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

Exercer severa fiscalização do contrato e aplicar as sanções devidas.

Gestor do Contrato

Risco 03:

Probabilidade:

☒ Baixa

☐ Média

☐ Alta

Impacto:

☐ Baixo

☐ Médio

☒ Alto

Dano(s):

Descumprimento da obrigação contratual.

Ação(ões) Preventiva(s):

Prever no Termo de referência cláusula de aplicação de sanções.

Responsável:

Equipe de TI

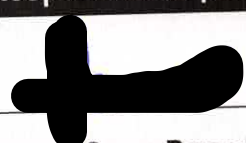
Ação(ões) de Contingência:

Exercer efetiva fiscalização e aplicar as sanções contratuais em caso de descumprimento das obrigações.

Responsável:

Gestor do Contrato

3. Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:

		
Vanessa Covre Rangel Marques Matrícula 	Rodrigo dos Santos Sanz Matrícula 	Grazielly Inácio Tartaglia Matrícula 

ESTUDOS PRELIMINARES

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

1. Dados do Processo:

Órgão Responsável pela Contratação:	Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo.
Objeto:	Prestação de serviços de impressão corporativa (outsourcing de impressão) para atender a necessidade do CRCES - Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo.
Nº do Processo Administrativo:	2022/000212

2. Diretrizes gerais para a contratação:
2.1 Descrição da necessidade da contratação

O serviço de impressão é um recurso imprescindível para o adequado desenvolvimento de atividades cotidianas, realizadas no âmbito das organizações. Na esfera pública não é diferente, mesmo com a implantação de sistemas eletrônicos, muitos de seus procedimentos requerem a utilização de documentos impressos, quer seja para o cumprimento de determinadas formalidades, como também para o adequado desenvolvimento de projetos, expedientes e outras necessidades. Soma-se a isto, a expressiva utilização dos recursos de digitalização de documentos, destinada ao carregamento do Sistema.

2.2 Requisitos da contratação

EQUIPAMENTO TIPO I – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4		
TIPO	QTD	DESCRIÇÃO
I	03	ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS: a) Equipamento multifuncional monocromático com funções de cópia, impressão e digitalização / scanner colorido; b) Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo, 50 cópias/páginas monocromáticas por minuto, em papel A4 ou Carta; c) Tempo de aquecimento: Até 20 segundos; d) Tempo da primeira impressão / cópia: máximo de até 10 segundos; e) Resolução: 600 x 600 dpi; f) Memória: mínima de 256MB RAM com capacidade de expansão; g) Duplex: automático padrão; h) Alimentação elétrica: 120V, 60Hz, 10A, i) Ciclo mensal de trabalho: mínimo de 20.000 páginas por mês. ESPECIFICAÇÕES DO PROCESSADOR DE DOCUMENTOS: a) Tipo/Capacidade: Processador de documentos com reversão automática de originais / 50 folhas, b) Velocidade de digitalização e cópia: 30 ipm DUPLEX: a) Tamanho do papel: Carta, A4 b) Modo duplex: 1 lado para 2 lados, 2 lados para 2 lados, 2 lados para 1 lado. ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA:

- a) Modo de imagem: Texto, foto, auto, manual,
- b) Cópias contínuas: 1 – 99 / Auto reinício em 1.

ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA:

- a) Processador: mínimo de 300MHz
- b) PDL/Emulações: PCL6, PostScript 3 (ou similar);
- c) Suporte e sistemas operacionais: Microsoft Windows 7 32/64-bit, Windows 2000, Windows XP 32/64-bit, Windows Server 2003 32/64-bit, Windows Server 2008 32/64-bit
- d) Interfaces: RJ-45 padrão 10/100base TX, USB 2.0, Host USB frontal (pen drive),
- e) Impressoras de rede e protocolos suportados: TCP/IP

ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÕES:

- a) Tipo de digitalização: Scanner em cores e preto e branco,
- b) Resoluções de digitalização: Scanner 600 (mínimo) dpi
- c) Velocidade de digitalização em rede: Velocidade mínima de 20ipm
- d) Formatos de arquivos: PDF, TIFF, JPEG
- e) Protocolos de conectividade suportados: 10/100 BasetX / TCP/IP, USB de alta velocidade,
- f) Funções de digitalização: Digitalização para PC, digitalização para e-mail, digitalização para FTP e digitalização para USB.

INTERFACE USB:

- a) Tipo: Suporta impressões diretas a partir do drive USB;
- b) Tipos de arquivos suportados: PDF, TIFF.

ALIMENTAÇÃO DO PAPEL:

- a) Fontes de papel padrão gaveta de papel padrão para 205 folhas, bandeja multiuso para 50 folhas;
- b) Tamanho do papel: A4 e carta
- c) Materiais permitidos: papel comum, reciclado, transparências, etiquetas e envelopes (apenas impressões)

EQUIPAMENTO TIPO II – IMPRESSORA A LASER COLORIDA A4

TIPO	QTD	DESCRIÇÃO
II	01	a) Impressora policromática; b) Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo, 30 cópias/páginas policromáticas por minuto, em papel A4 ou Carta; c) Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 150 folhas (padrão 75g/m²), mais alimentador manual (by-pass); d) Que trabalhe com gramatura de papel de 75 a 120 g/m², inclusive os extremos 75 g/m² e 120 g/m²; e) Resolução de impressão resolução mínima de impressão de 600 x 600dpi. f) Tempo para primeira impressão de, no máximo, 20 segundos. g) Painel de controle frontal, para exibição de status operacional. h) Processador de no mínimo 600 MHz. i) Memória mínima de 256 Mb. j) Linguagem de impressão PCL5 e 6 e PostScript. k) Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100;

2.3 Levantamento de mercado

Aquisição de impressoras: Para aquisição de impressoras devemos considerar, além do custo de aquisição dos equipamentos, todo material necessário que envolve a manutenção dos equipamentos por vezes com mão de obra especializada e também aquisição de insumos/suprimentos como cartuchos de toner e unidades de imagem. É preciso ainda adquirir a licença para uso do Software de gerenciamento de impressão.

Locação de impressoras: Para locação de impressoras devemos considerar, além do custo mensal para mantermos 04 equipamentos nas dependência da instituição, todo material necessário que envolve a manutenção dos equipamentos por vezes com mão de obra especializada e também aquisição de insumos/suprimentos como cartuchos de toner e unidades de imagem. Nesta modalidade também seria necessário adquirir a licença para uso do Software de gerenciamento de impressão.

Outsourcing de impressão: Nesta modalidade a empresa contratada fica responsável pelo fornecimento de insumos/suprimentos bem como qualquer necessidade de intervenção técnica. Essa modalidade ocorria com a aplicação de franquia sem fornecimento de papel, pois este material já é objeto corrente de contratações por esta Administração. A solução que melhor atende a demanda institucional, técnica e funcionalmente, é a contratação de outsourcing de impressão, vez que os custos com aquisição e manutenção de impressoras são elevados. Além disso, a Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP) recomenda, no inc. II da Portaria MP/SLTI nº 20, de 14 de junho de 2016, no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.

2.4 Descrição da solução como um todo Estimativa das quantidades

A estimativa foi levantada com base na quantidade de impressões nos últimos meses com inclusão dos novos procedimentos que serão implementados no CRCES.

PLANILHA ESTIMATIVA					
TIPO	EQUIPAMENTO	QUANT.	VOLUME ESTIMADO MENSAL DE IMPRESSÃO		CUSTO ESTIMADO TOTAL MENSAL DE IMPRESSÃO
			Color	P & B	
I	Multifuncional Laser ou led Mono 50 ppm	3	100	12.090	146.280
II	Impressora Laser ou led Color 30 ppm	1			

2.6 Estimativas do valor da contratação

A estimativa de preço para **este objeto** foi realizada com base em orçamentos prévios e foi obtida uma média de R\$11.470,83 (onze mil e quatrocentos e setenta reais e oitenta e três centavos).

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
I.	Multifuncional Laser Mono 50 ppm I	3
II.	Impressora Laser Color 30 ppm II	1
		4

2.7 Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Para maior eficiência, a contratação do objeto do presente estudo preliminar deverá ser desenvolvido em sua totalidade.

2.8 Contratações correlatas ou interdependentes

A estimativa total de preço para **este objeto** e a apuração do preço máximo admitido para esta contratação deverá ser realizada com base em orçamentos prévios para obtenção de uma média aritmética

2.9 Previsão da contratação no Plano de Contratações Anual

Consta no plano anual.

2.10 Demonstrativo dos resultados pretendidos

Os benefícios diretos e indiretos que o CRCES almeja com a aquisição, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como a melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos aos profissionais contabilistas e, por consequência, à sociedade.

2.11 Providências para adequação do ambiente do órgão

O cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente do CRCES para que a aquisição surta seus efeitos está descrito no PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PDTIC, Versão 1.1 – Revisada, referente ao período de 2020/2021.

2.12 Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

A empresa deverá fornecer máquinas e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente;

2.13 Posicionamentos conclusivo

Com a contratação Redução de custos, tendo em vista que a responsabilidade pela manutenção dos equipamentos e aquisição/fornecimento de materiais permanentes e de consumo como toner, cartuchos e peças correrá por conta da empresa contratada; Foco na atividade principal da Empresa/Órgão, evitando contratemplos e otimizando o tempo;

Aumento na qualidade do serviço, uma vez que a empresa contratada é especializada na área, possuindo todos os conhecimentos necessários para uma melhor realização do serviço, garantindo a efetividade do mesmo;

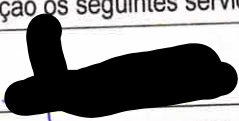
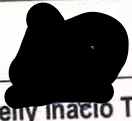
3. Do Acesso às Informações contidas nos presentes Estudos Preliminares:

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

- ☒ As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.
- ☐ As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

4. Equipe de Planejamento:

São responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação os seguintes servidores:

		
Vanessa Covre Rangel Marques Matrícula 	Rodrigo dos Santos Sanz Matrícula 	Grazielly Inácio Tartaglia Matrícula 

CRCES - Administrativo

De: CRCES - Wekson J. B. Mariano
Enviado em: terça-feira, 13 de dezembro de 2022 17:11
Para: CRCES - Administrativo
Cc: CRCES - Compras
Assunto: Re: Contratação de serviços para Locação de Impressoras

Prezadas. boa tarde!

As configurações técnicas das impressoras estão corretas.

att,

Wekson José Barbieri Mariano

Operador de Sistemas

Departamento de T.I

www.crc-es.org.br | wekson.mariano@crc-es.org.br / 55 (27) 3232-1635

De: CRCES - Administrativo
Enviado: sexta-feira, 9 de dezembro de 2022 10:13
Para: CRCES - Wekson J. B. Mariano
Cc: CRCES - Compras
Assunto: Contratação de serviços para Locação de Impressoras

Wekson, bom dia

Conforme conversamos segue para manifestação técnica com relação as especificações das impressoras.



Elaine Leopoldino Ferreira
Assessor de Contratos e Assuntos Administrativos
administrativo@crc-es.org.br | <https://crc-es.org.br> |
Tel: + 55 (27) 3232-1634

Rua Amélia da Cunha Ornelas, Número 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 45/2022**1 - OBJETO**

Contratação de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas com máximo 2 (dois) anos de uso e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento; exceto papel e mão de obra operacional, conforme quantitativos, prazos e especificações contidas no item 3 deste termo de referência.

2 - DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

O serviço de impressão é um recurso imprescindível para o adequado desenvolvimento de atividades cotidianas, realizadas no âmbito das organizações. Na esfera pública não é diferente, mesmo com a implantação de sistemas eletrônicos, muitos de seus procedimentos requerem a utilização de documentos impressos, quer seja para o cumprimento de determinadas formalidades, como também para o adequado desenvolvimento de projetos, expedientes e outras necessidades. Soma-se a isto, a expressiva utilização dos recursos de digitalização de documentos, destinada ao carregamento do Sistema, despacho, tramitação, classificação, temporalidade, arquivamento e destinação final.

Os serviços de outsourcing de impressão, aliados aos demais recursos tecnológicos existentes, é hoje uma solução de TI moderna e que, comprovadamente, tem contribuído significativamente para a boa gestão de instituições, no melhoramento dos processos, no gerenciamento de recursos, na redução global de custos e na agilidade dos processos internos.

No caso do outsourcing de impressão, este modelo de serviço já vem sendo utilizado pelo CRCES, sendo que a experiência adquirida até aqui demonstra significativos benefícios, uma vez que deixamos de nos preocupar com a compra de novos equipamentos, manutenção do parque de impressão, compra de suprimentos, troca de peças, instalação, configuração e suporte de cada equipamento, focando apenas na gestão do ambiente de impressão.

Justifica-se a contratação, tendo em vista o término do contrato dos atuais serviços neste Regional. Mesmo com a implantação dos serviços eletrônicos, como a Fiscalização Eletrônica e Registro, a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento de todos os setores do CRCES, tornando este serviço indispensável para atender necessidade imediata e futura, uma vez que a locação dos equipamentos de impressão traz vantagens operacionais e financeiras para o órgão, destacando-se entre eles:

- a) Redução de custos, tendo em vista que a responsabilidade pela manutenção dos equipamentos e aquisição/fornecimento de materiais permanentes e de consumo como toner, cartuchos e peças correrá por conta da empresa contratada;

- b) Foco na atividade principal da Empresa/Órgão, evitando contratempos e otimizando o tempo;
- c) Aumento na qualidade do serviço, uma vez que a empresa contratada é especializada na área, possuindo todos os conhecimentos necessários para uma melhor realização do serviço, garantindo a efetividade do mesmo;

O serviço de impressão é um recurso imprescindível para o adequado desenvolvimento de atividades cotidianas, realizadas no âmbito das organizações. Na esfera pública não é diferente, mesmo com a implantação de sistemas eletrônicos de processos, muitos de seus procedimentos requerem a utilização de documentos impressos, quer seja para o cumprimento de determinadas formalidades, como também para o adequado desenvolvimento de projetos, expedientes e outras necessidades. Soma-se a isto, a expressiva utilização dos recursos de digitalização de documentos, destinada ao carregamento dos Sistemas e ferramenta eletrônica de autuação de processos, despacho, tramitação, classificação, temporalidade, arquivamento e destinação final.

Finalmente, com base também na Instrução Normativa N.º 2, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que preceitua em seus art. 6º e 7º “que os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade” e que “os referidos serviços, dentre eles informática e equipamentos serão, preferencialmente, objeto de execução indireta”.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Para atender as necessidades do CRC/ES, com sua atual estrutura física, quantitativo de usuários e de sistemas, programas e ações conduzidas, dentre outros fatores, torna-se essencial os modelos e quantitativos de equipamentos descritos abaixo:

3.1.1 Impressoras novas e/ou seminovas com máximo 2 (dois) anos de uso e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática.

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
I.	Multifuncional Laser Mono 50 ppm I	3
II.	Impressora Laser Color 30 ppm II	1
		4

3.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

EQUIPAMENTO TIPO I – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4		
TIPO	QTD	DESCRIÇÃO

I	09	ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS: a) Equipamento multifuncional monocromático com funções de cópia, impressão e digitalização / scanner colorido; b) Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo, 50 cópias/páginas monocromáticas por minuto, em papel A4 ou Carta; c) Tempo de aquecimento: Até 20 segundos; d) Tempo da primeira impressão / cópia: máximo de até 10 segundos; e) Resolução: 600 x 600 dpi; f) Memória: mínima de 256MB RAM com capacidade de expansão; g) Duplex: automático padrão; h) Alimentação elétrica: 120V, 60Hz, 10A, i) Ciclo mensal de trabalho: mínimo de 20.000 páginas por mês. ESPECIFICAÇÕES DO PROCESSADOR DE DOCUMENTOS: a) Tipo/Capacidade: Processador de documentos com reversão automática de originais / 50 folhas, b) Velocidade de digitalização e cópia: 30 ipm DUPLEX: a) Tamanho do papel: Carta, A4 b) Modo duplex: 1 lado para 2 lados, 2 lados para 2 lados, 2 lados para 1 lado. ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA: a) Modo de imagem: Texto, foto, auto, manual, b) Cópias contínuas: 1 – 99 / Auto reinício em 1. ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA: a) Processador: mínimo de 300MHz b) PDL/Emulações: PCL6, PostScript 3 (ou similar); c) Suporte e sistemas operacionais: Microsoft Windows 7 32/64-bit, Windows 2000, Windows XP 32/64-bit, Windows Server 2003 32/64-bit, Windows Server 2008 32/64-bit d) Interfaces: RJ-45 padrão 10/100base TX, USB 2.0, Host USB frontal (pen drive), e) Impressoras de rede e protocolos suportados: TCP/IP ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÕES: a) Tipo de digitalização: Scanner em cores e preto e branco, b) Resoluções de digitalização: Scanner 600 (mínimo) dpi c) Velocidade de digitalização em rede: Velocidade mínima de 20ipm d) Formatos de arquivos: PDF, TIFF, JPEG e) Protocolos de conectividade suportados: 10/100 BasetX / TCP/IP, USB
---	----	--

		de alta velocidade, f) Funções de digitalização: Digitalização para PC, digitalização para e-mail, digitalização para FTP e digitalização para USB. INTERFACE USB: a) Tipo: Suporta impressões diretas a partir do drive USB; b) Tipos de arquivos suportados: PDF, TIFF. ALIMENTAÇÃO DO PAPEL: a) Fontes de papel padrão gaveta de papel padrão para 205 folhas, bandeja multiuso para 50 folhas; b) Tamanho do papel: A4 e carta c) Materiais permitidos: papel comum, reciclado, transparências, etiquetas e envelopes (apenas impressões)
--	--	--

EQUIPAMENTO TIPO II – IMPRESSORA A LASER COLORIDA A4		
TIPO	QTD	DESCRIÇÃO
II	01	a) Impressora policromática; b) Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo, 30 cópias/páginas policromáticas por minuto, em papel A4 ou Carta; c) Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 150 folhas (padrão 75g/m²), mais alimentador manual (bypass); d) Que trabalhe com gramatura de papel de 75 a 120 g/m², inclusive os extremos 75 g/m² e 120 g/m²; e) Resolução de impressão resolução mínima de impressão de 600 x 600dpi. f) Tempo para primeira impressão de, no máximo, 20 segundos. g) Painel de controle frontal, para exibição de status operacional. h) Processador de no mínimo 600 MHz. i) Memória mínima de 256 Mb. j) Linguagem de impressão PCL5 e 6 e PostScript. k) Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100;

3.3. ESTIMATIVA DE VOLUME DE IMPRESSÃO (Franquia Mínima):

PLANILHA ESTIMATIVA					
TIPO	EQUIPAMENTO	QUANT	VOLUME ESTIMADO MENSAL DE IMPRESSÃO		CUSTO ESTIMADO TOTAL MENSAL DE IMPRESSÃO
			Color	P & B	
I	Multifuncional Laser ou led Mono 50 ppm	3	100	12.090	146.280

II	Impressora Laser ou led Color 30 ppm	1			
----	--------------------------------------	---	--	--	--

3.4. DO PRAZO PARA O INÍCIO DOS SERVIÇOS E DA INSTALAÇÃO DAS IMPRESSORAS

- 3.4.1. O prazo para o início dos serviços, bem como instalação das impressoras é de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato;
- 3.4.2. A CONTRATADA deverá comunicar e agendar com o Departamento de Tecnologia do CRCES, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, a data de instalação das máquinas através do telefone (27) 3232-1610;
- 3.4.3. A instalação das impressoras será realizada na Sede do Conselho Regional de Contabilidade do ES, na Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº. 30, Bento Ferreira – Vitória/ES, durante o horário de expediente do órgão (08hrs às 17hrs); mediante agendamento, conforme item 5.2;
- 3.4.4. O fato da CONTRATADA, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pelo CONTRATANTE.
- 3.4.5. A CONTRATADA deverá comunicar e agendar com o Departamento de Tecnologia do CRCES com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, a data de entrega dos equipamentos, instalação e configuração através do telefone (27) 3232-1610 ou do e-mail administrativo@crc-es.org.br;
- 3.4.6. A instalação das impressoras será realizada na Sede do Conselho Regional de Contabilidade do ES, na Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº. 30, Bento Ferreira – Vitória/ES, durante o horário de expediente do órgão (08hrs às 17hrs); mediante agendamento, conforme item 5.2;
- 3.4.7. O fato da CONTRATADA, por qualquer motivo, entregar equipamento tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pelo CONTRATANTE;
- 3.4.8. Satisfeitas às exigências quanto ao Termo de Referência, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo dos produtos relacionados neste Termo.
- 3.4.9. Caso insatisfatório as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo de 02 (dois) dias úteis, quando serão realizadas, novamente, as verificações antes referidas.
- 3.4.10. Caso a substituição não ocorra no prazo acima determinado, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega.

3.5. DOS PRAZOS; PEÇAS, INSUMOS, SUPRIMENTOS E DEMAIS MATERIAIS

- 3.5.1. Nos casos de **urgência**, a CONTRATADA, a contar do momento da notificação por parte da CONTRATANTE, deverá substituir a impressora / multifuncional com defeito ou que não esteja realizando alguma das funções necessárias (digitalização, cópia, impressão, rede, e etc.) no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas. O fato da CONTRATADA, por qualquer motivo, instalar e/ou substituir máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pelo CONTRATANTE.
- 3.5.2. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos toners. Estes deverão ser **originais** da própria marca da impressora ofertada **ou** de marca **compatível, novo e com lacre do fabricante**. No ato da entrega e instalação das Impressoras, a CONTRATADA deverá fornecer ao CRCES, no mínimo, 02 (dois) toner reserva para cada máquina, além daquele já presente na impressora instalada, que servirá como estoque para eventuais substituições.
- 3.5.3. A CONTRATADA, a contar do momento da notificação por parte da CONTRATANTE, deverá entregar no CRCES, no prazo máximo de até 18 (dezoito) horas úteis, os toners extras solicitados para reposição de estoque.
- 3.5.4. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de insumos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), para o perfeito funcionamento das máquinas, em quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), sem ônus adicional; sendo **vedada** a utilização de peças ou toners **remanufaturados e/ou recondicionados**. Reiterando, que é **obrigatória** a utilização de peças ou toners **originais** da própria marca da impressora ofertada **ou** de marca **compatível, novo e com lacre do fabricante**.
- 3.5.5. Descumprimento da CONTRATADA nos prazos e condições definidos neste Termo de Referência / Edital poderá ensejar a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis na Lei nº. 14.133/21 observando a abertura de processo Administrativo Sancionador, no qual serão assegurados a defesa prévia; o contraditório e a ampla defesa; recurso; respeitando os prazos previstos.
- 3.5.6. Todos os equipamentos, peças, insumos e suprimentos deverão ser entregues respeitando o horário de funcionamento deste Conselho que é de 08 (oito) horas às 17 (dezessete) horas.

3.6. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

- 3.6.1. A manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como a reposição de materiais e insumos deverá ser realizada no horário de 9h às 16h, de segunda a sexta-feira, ou em horários e datas previamente agendados;



- 3.6.2. Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos que tenham por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas;
- 3.6.3. Entende-se como manutenção corretiva aquela não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais urgentes ou que garantam o bom funcionamento das máquinas;
- 3.6.4. É de responsabilidade da CONTRATADA, nos casos de manutenção corretiva, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução e/ou dos materiais utilizados; em até 48 (quarenta e oito) horas, após a Notificação por parte da CONTRATANTE; EXCETO quando o problema atrapalhe a execução das atividades corriqueiras dos Setores de atendimento ao público. Nesses casos, a empresa deverá substituir a impressora, no prazo apresentado no item 6.1, por outra de modelo equivalente ou superior, em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional para a CONTRATADA, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes; enquanto perdurar o conserto da mesma.
- 3.6.5. Ao atenderem ao chamado o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá(ão) estar portando o material de reposição e/ou ferramentas adequadas e instrumentos de testes para execução, diagnóstico e manutenção, caso seja possível, no local onde se encontra o equipamento. As peças defeituosas poderão ser substituídas dentro das dependências da CONTRATANTE. Caso o problema não seja de fácil resolução, a CONTRATADA deverá retirar a máquina com defeito e substituindo a impressora por outra de modelo equivalente ou superior, em perfeitas condições de uso, até o seu conserto;
- 3.6.6. Os chamados serão feitos pelo fiscal de Contrato e/ou Setor Responsável através de Notificação a CONTRATADA, relatando-se, na medida do possível o tipo de serviço a ser realizado e o seu respectivo local de atendimento.
- 3.6.7. Decorrido esse prazo sem que haja manifestação ou realização dos serviços por parte da CONTRATADA, o CRCES aplicará o descrito no Item 6.5;
- 3.6.8. A apuração do prazo para o atendimento inicial, conclusão e aceitabilidade do serviço prestado será realizada pelo fiscal do contrato e/ou Setor Competente do CRCES, através de atestado, em duas vias, sendo assinadas pelo CONTRATANTE E CONTRATADA;
- 3.6.9. A CONTRATADA deverá observar as regras de segurança na entrada ou saída de materiais e equipamentos; devendo informar a CONTRADADA a retirada de qualquer equipamento das dependências do CRCES;
- 3.6.10. O Fiscal do contrato poderá convocar o preposto da CONTRATADA para reuniões presenciais que serão registradas em ata. Nessas reuniões poderão ser fixadas datas para a execução dos serviços de manutenção preventiva, ficando a CONTRATADA obrigada a cumprir os prazos e serviços solicitados;

3.6.11. Nos casos de manutenção preventiva, o CRCES, verificando ruídos, demora no funcionamento, ou demais detalhes que possam, no futuro, ocasionar defeitos nas máquinas, notificará a CONTRATADA para que possa realizar tal manutenção; lubrificando, limpando ou realizando qualquer serviço necessário para o bom estado de funcionamento da impressora, a fim de evitar paralisações nos serviços.

3.7. DO GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DAS IMPRESSORAS

3.7.1. A CONTRATADA deverá prover o gerenciamento e monitoramento local e remoto das impressoras / multifuncionais onde também seja possível disponibilizar relatórios com informações diversas, tais como:

3.7.2. Gráficos diversos, apresentando percentuais dos volumes de impressão, por período, hora do dia e, caso possível, usuário;

3.7.3. Possibilidade de relatórios personalizados, ordenando as informações (totalização e detalhes dos trabalhos de impressão) a partir de critérios (por usuários, impressora, aplicativo etc.);

3.7.4. Caso possível, apresentar custo por usuário ou grupo de usuários;

3.7.5. Possibilidade de configurar cotas de impressão por usuário.

3.7.6. O gerenciamento deverá coletar para cada trabalho de impressão:

- a. Nome do usuário;
- b. Nome do documento ou endereço do site web;
- c. Data e horário de impressão;
- d. Nome da impressora;
- e. Número total de páginas;
- f. Tamanho do papel (caso possível);
- g. Se o trabalho foi impresso em duplex ou não (caso possível);
- h. Se o trabalho foi impresso ou não;
- i. Custo por página e custo total do trabalho;
- j. Configuração do bloqueio de impressão por usuário, caso a ferramenta de gerenciamento permita;
- k. A contagem de páginas para faturamento mensal deverá ser realizada remotamente pela CONTRATADA com disponibilização de relatório discriminado por impressora

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1.1 A empresa deverá realizar os serviços nos prazos estipulados de acordo com o estabelecido no item 3 do Termo de Referência.
- 4.1.2 Fornecer equipamentos novos e/ou seminovos com máximo de 2 (dois) ano de uso, de ótima qualidade, ainda em linha de fabricação, com garantia de qualidade de cópias, impressões e digitalizações, e digitais não se admitindo, em hipótese nenhuma, o fornecimento de produtos alternativos. Os produtos deverão ser entregues adequadamente embalados, de forma a preservar suas características e comprovar através de declaração do fabricante ou distribuidor dos equipamentos no Brasil, ser revendida e possuir assistência técnica no Estado do Espírito Santo;
- 4.1.3 Será recusado em todo ou em parte produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, amassado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou exigências previstas no Termo de Referência.
- 4.1.4 O recebimento definitivo dos produtos por parte da contratante não isenta a contratada de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue.
- 4.1.5 No preço ofertado pela contratada deverão estar computadas todas as despesas, bem como, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes, embalagens, prêmios de seguros, fretes e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução da entrega dos produtos.
- 4.1.6 Responder aos encargos tributários, sociais e previdenciários incidentes sobre os valores contratados e decorrentes dos serviços prestados, que forem de sua responsabilidade.
- 4.1.7 Não subcontratar, ceder ou transferir os serviços ora contratados.
- 4.1.8 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade, promovendo sua substituição quando necessário.
- 4.1.9 Emitir Nota Fiscal dos serviços prestados e encaminhar ao CRCES dentro do prazo, juntamente com as certidões que comprovem a regularidade da empresa (tributos federais, estaduais, municipais, FGTS, débitos trabalhistas);
- 4.1.10 O descumprimento da CONTRATADA nos prazos e condições definidos no Termo de Referência poderá ensejar a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis na Lei nº. 14.133/21, observando a abertura de processo Administrativo Sancionador, no qual serão assegurados a defesa prévia; o contraditório e a ampla defesa; recurso; respeitando os prazos previstos nos arts. 155 a 163, a Lei 14.133/2021.
- 4.1.11 A contratada deve credenciar, junto à contratante com fornecimento de números de telefones, e-mail ou outra forma de comunicação um representante para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e/ou reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato.
- 4.1.12 A contratada responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CRCES, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CRCES.

-
- 4.1.13 A contratada deve manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
- 4.1.14 Comunicar à Administração do CRCES qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 4.1.15 Fornecer, quando solicitado pela CONTRATANTE ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão de obra especializada e habilitada para manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento; apresentando, obrigatoriamente, em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato, relação do pessoal técnico para manutenção e atendimento das demandas; indicando e-mail, telefones para solicitação de serviços pela CONTRATANTE. Havendo alteração na relação do pessoal técnico ou no telefone / e-mail, a CONTRATADA deverá informar as devidas alterações em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.1.16 Fornecer insumos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros) de boa qualidade, para o perfeito funcionamento das máquinas, em quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), no prazo estabelecido neste Termo, sem ônus adicional;
- 4.1.17 Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para maior eficiência no imediato atendimento aos chamados para reparo técnico, apresentando declaração, no momento da instalação das máquinas, informando que os equipamentos estão em linha de produção;
- 4.1.18 Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela CONTRATANTE de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento;
- 4.1.19 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados;
- 4.1.20 Instalar as máquinas nos locais indicados, fornecendo todos os meios, aparelhos, máquinas e mão de obra especializada para a realização do serviço, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 4.1.21 Fornecer cópia das Notas Fiscais de compra e/ou documentos que comprovem a propriedade ou posse das máquinas instaladas;
- 4.1.22 Fornecer, juntamente com as notas fiscais, a relação detalhada de todas as máquinas instaladas, como os locais determinados, para que se possa identificar cada uma delas;
- 4.1.23 Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas nos locais em que estiverem instaladas;
- 4.1.24 Atender no prazo estabelecido a todas as solicitações de visita exigidas pelo CRCES;
- 4.1.25 Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de máquinas, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, sem ônus adicional, no prazo estabelecido.
- 4.1.26 Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 4.1.27 Notificar o CONTRATANTE da existência de defeitos, vícios, ou mau funcionamento das máquinas, indicando as providências a serem tomadas;
- 4.1.28 Refazer os serviços que, a juízo do representante do CRCES, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;



- 4.1.29 Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização; arcando com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução dos serviços contratados;
- 4.1.30 Fornecer e instalar máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 4.1.31 Efetuar medições mensais no prazo estabelecido no item 3.8, letra k deste Termo, apresentando relatório demonstrativo do número de cópias, impressões e digitalizações produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa;
- 4.1.32 A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, à CONTRATANTE demonstrativo de produção das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura;
- 4.1.33 Fornecer relatórios e/ou esclarecimentos relativos a cópias, impressões e digitalizações individuais ou globais, de máquinas e demais assuntos que se fizerem necessários sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 4.1.34 Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico, acidente ou outra qualquer enfermidade que venha ocorrer com seus empregados nas dependências da CONTRATADA;
- 4.1.35 Fornecer máquinas e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente;
- 4.1.36 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo da execução do objeto licitado;
- 4.1.37 Responder em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 4.1.38 Informar à administração do CRCES qualquer interrupção que se faça necessária para o atendimento/manutenção das máquinas esclarecendo os motivos;
- 4.1.39 Atendendo para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o(s) nome(s) e número(s) do(s) documento(s) de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Além disso, o(s) funcionário(s) deverá (ão) se apresentar devidamente uniformizados; e havendo mudança no quadro de funcionários da CONTRATADA, a listagem deverá ser atualizada;
- 4.1.40 Retirar, ao término do contrato, as máquinas das dependências do CRCES no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da CONTRATANTE, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração;
- 4.1.41 Comprovar que possui e manterá durante toda a execução do contrato estrutura administrativa e técnica no estado do Espírito Santo, para serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas, que garantam a ininterrupta execução dos serviços e o pleno cumprimento das obrigações contratuais, em especial, no tocante aos prazos estabelecidos, independentemente dos locais de instalação das máquinas;
- 4.1.42 A CONTRATADA deverá possuir seguro da(s) máquina(s), uma vez que a Contratante não se responsabilizará por danos, roubos e/ou perda/extravio do(s) equipamento(s);

- 4.1.43 Indicar Preposto para supervisão dos serviços contratados, sendo esta figura o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo este possuir poderes para solucionar os problemas oriundos da relação contratual, sobretudo regularização de pendências. O Preposto terá a obrigação de se reportar, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do CRCES e de tomar às providências pertinentes a execução do contrato para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 4.1.44 A entrega dos equipamentos será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado do Setor de Tecnologia da Informação.
- 4.1.45 Para comunicação entre CRCES e CONTRATADA, será utilizado o endereço eletrônico de correspondência cadastrado na proposta comercial, sendo de responsabilidade da empresa o seu devido funcionamento e acesso, de modo que comunicados/notificações/documentos enviados, serão considerados como recebidos no ato do envio, ou seja, as notificações/comunicações poderão ser encaminhadas tanto por correio, com aviso de recebimento, mas preferencialmente em forma eletrônica (e-mail) não podendo alegar, portanto, desconhecimento ou não recebimento das informações repassadas nos canais de contato acima indicados.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.2 5.1 Obrigações da CONTRATANTE:

- 4.2.1 Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a Contratada possa cumprir suas obrigações.
- 4.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as especificações deste Termo e da proposta da contratada.
- 4.2.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 4.2.4 Receber o objeto de acordo com as condições estabelecidas, verificar minuciosamente as especificações propostas e atestar as notas fiscais comprovando a prestação do serviço solicitado.
- 4.2.5 Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com a forma e o prazo estabelecido;
- 4.2.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.
- 4.2.7 O CRCES não se responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 4.2.8 A fiscalização realizada pela contratante, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da contratada.
- 4.2.9 Atestar a entrega dos equipamentos, rejeitando aquele que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA;
- 4.2.10 No caso de desconformidade na execução dos serviços, a CONTRATADA será notificada da recusa, parcial ou total, para realizar a correção de falhas ou a substituição por outros,

em até 2 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento da notificação pelo fornecedor, ou no prazo remanescente fixado em contrato, se for superior e ainda estiver em curso, renovando-se, a partir da correção, o prazo para ateste definitivo de contato acima indicados.

6. DAS PENALIDADES

6.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) **Advertência por escrito:** nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;

b) **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) **Impedido de licitar e contratar com a União** e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

d) **Multas:**

d.1) *No caso de inexecução total dos serviços, será aplicada multa equivalente a trinta por cento (30%) do valor total dos serviços.*

e) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

6.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

6.3 Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

6.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso;

6.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

6.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

6.7 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;

6.8 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

6.9 O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo licitante.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

7.1 A Contratada será remunerada pelos serviços efetivamente executados estabelecido na proposta após a conclusão da prestação dos serviços devidamente atestada pelo gestor de contrato.

7.2 As despesas decorrentes da contratação correrão dos recursos disponíveis na rubrica: EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, Conta Nº 6.3.2.1.3.02.01.026, locação de móveis, máquinas e equipamentos projeto 5002.

7.3 O pagamento será realizado nas seguintes condições:

7.3.1 Será efetuado o pagamento do serviço efetivamente contratado e atesto dos serviços prestados, conforme cronograma no item 3.9.

7.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

7.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.6 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.7 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.10 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do **imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.**

7.11 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

7.12 Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

8.1 A contratação deve vigor da assinatura do contrato até 12 (doze) meses subsequentes, devendo ser publicado pelo CRCES na Imprensa Nacional, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021, mediante aditivo, se houver interesse das partes.

8.2 O preço permanecerá fixo e irreajustável durante toda a vigência do instrumento contratual;

8.3 Havendo interesse na renovação do contrato, o índice a ser utilizado para reajuste do contrato será o IPCA - IBGE ou INPC acumulado nos últimos 12 meses desde a apresentação da proposta;

-
- 8.4 Caso contratada ofereça taxa de serviço igual a zero não há que se falar em pagamento de reajuste.
- 8.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.6 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 8.7 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 8.8 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.10 O reajuste será realizado por apostilamento.
- 8.11 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.12 O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados.
- 8.13 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 8.14 A fiscalização realizada pela contratante, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da contratada.
- 8.15 A contratante acompanhará e fiscalizará a execução do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- 8.16 Recusar a entrega de equipamentos que não se encontrem nas condições especificadas, ainda que estejam em condições gerais de funcionamento;
- 8.17 Atestar a entrega dos equipamentos, rejeitando aquele que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA;



- 8.18 O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 8.19 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 8.20 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 8.21 A contratação será fiscalizada por funcionário do CRCES, que assumirá a função de Fiscal do Contrato.
- 8.22 A contratante anotará todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos equipamentos, determinando o que for necessário à sua regularização e procedendo à juntada de documentos relevantes para comprovação dos fatos.
- 8.23 Registrar em relatório as deficiências verificadas nos equipamentos e na entrega e encaminhando cópia à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 8.24 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 8.25 A contratante prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 8.26 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, embora, deva esta manter estas condições durante a execução do contrato.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo do objeto pactuado e haja a anuência expressa da administração à continuidade do contrato.

11. DA RESCISÃO

11.1 O contrato poderá ser rescindido por interesse comum das partes a qualquer tempo na forma Art.90 7º

11.2 A inexecução total ou parcial do contrato por parte da CONTRATADA poderá ensejar a sua rescisão.

12 - FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

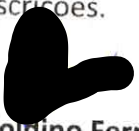
12.1 A forma de seleção do fornecedor é pelo critério de menor preço global, dentro de todas as exigências de capacidade de fornecimento em seu ramo de atividade.

12.2 O fornecedor foi selecionado através de proposta de preços escolhido em razão de ter ofertado o menor preço na unidade de fornecimento e global conforme modelo disponibilizado na ocasião.

12.3 A empresa vencedora deverá apresentar eletronicamente, após a notificação do CRCES, contrato social, documento do responsável pela assinatura e todas as Certidões vigentes de Regularidade Fiscal e Trabalhista e atestado de capacidade técnica que comprove o fornecimento, sem restrição, de serviços de natureza semelhante a do objeto, por meio de apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão público contratante técnica, no prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis, sob pena de ser desclassificada.

13. CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela contratante, segundo as disposições na Lei nº 14.133/21, demais legislações aplicáveis, regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante desta contratação, independentemente de suas transcrições.


Elaine Leopoldino Ferreira
Assessor de contratações - CRCES

Considerando a justificativa apresentada, especificações e quantitativos, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCES, aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias.


Carla Cristina Tasso
Presidente do CRCES

CRCES - Compras

De: CRCES - Compras
Enviado em: quinta-feira, 8 de dezembro de 2022 09:37
Para: CRCES - Administrativo
Assunto: Orçamentos Impressoras

Bom dia

Providenciamos coleta de preços junto ao mercado, referente à contratação para fornecimento de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento.

A pesquisa de preços foi realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros: (painel de preços contratação similar de outro ente público, pesquisa em sites eletrônicos) e pesquisa com fornecedores. Por se tratar de item específico que não se encontra disponível para compra em sites, solicitamos que nos

fossem enviados orçamentos via e-mail.

Encaminhamos solicitação orçamentária para 33 (trinta e três) fornecedores. Recebemos apenas 03 (três) orçamentos completos, 13 (treze) respostas negativas e 17 (dezessete) não responderam, conforme explanado no Mapa Comparativo de Preços.

Ante o exposto, considerando o descrito acima, encaminhamos os autos para conhecimento e demais providências.

Atenciosamente



Lilian Vittorazzi

Auxiliar Administrativo
crc-es.org.br | compras@crc-es.org.br | 273232-1634

Rua Amélia da Cunha Ornelas, Nº. 30, Bento Ferreira – Vitória / ES – 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

MAPA DE PREÇOS

Conforme diretrizes da Instrução Normativa nº 65/2021.

Objeto: contratação de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento; exceto papel e mão de obra operacional logon social e voucher de acesso em conformidade com o Marco Civil da Internet e a Lei Geral de Proteção de Dados, bem como fornecimento, instalação e configuração de APS.

Propostas desconsideradas: Todos os valores apresentados foram utilizados para a elaboração deste mapa, não tendo sido desconsiderado nenhum orçamento por ser considerado inexequível ou excessivamente elevado.

Memória de cálculo: Não se aplica por se tratar de serviço continuado.

Justificativa para escolha dos fornecedores: A pesquisa foi realizada com um grande número de fornecedores do ramo, conforme consta no processo, porém apenas os três fornecedores que constam no mapa apresentaram proposta.

QTD	SERVIÇO	PESQUISA DE MERCADO					
		CONTRATO ATUAL		CNPJ: 07.366.769/0001-77		CNPJ: 29.129.635/0001-75	
		10/11/2022		06/12/2022		07/12/2022	
		ATO SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA - ME		OFFICE TECH TECNOLOGIA LTDA		SERRA IMPRESSOS	
		MENSAL	GLOBAL	MENSAL	GLOBAL	MENSAL	GLOBAL
03	Multifuncional laser ou led mono - 50 ppm	R\$ 881,36	R\$ 10.576,33	R\$ 825,00	R\$ 9.900,00	R\$ 390,00	R\$ 14.040,00
01	Impressora laser ou led color - 30 ppm	R\$ 166,00	R\$ 1.992,00	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00	R\$ 490,00	R\$ 5.880,00
TOTALS		R\$ 1.047,36	R\$ 12.568,33	R\$ 1.105,00	R\$ 13.260,00	R\$ 880,00	R\$ 19.920,00

MÉDIA	
R\$ 45.748,33	R\$ 15.249,44

Quantidade Monocromática (franquia mensal)	12.090
Quantidade Colorida (franquia mensal)	100

Encaminho o mapa de preços resultado da pesquisa realizada em empresas do ramo, com base nas especificações elaboradas pelo Setor de Tecnologia da Informação do CRCES. Agente responsável pela formalização desta pesquisa de preços.

Elaine Leopoldino Ferreira
Assessor de Contratos e Assuntos Administrativos

CRCES

MÉDIA	MEDIANA	MENOR
R\$	R\$	R\$
284.112,23	1.200,00	0,0833

Quantidade total de registros: 0

Registros apresentados: 67 a 67

FILTROS APLICADOS

Descrição

Ano da Compra

ALUGUEL DE IMPRESSORA / MULTIFUNCIONAL / PLOTTER / SCANNER 2022

RESULTADO 67

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00010/2022

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Contratação de empresa especializada para locação de impressora A3 para realização do censo 2022.

Quantidade Ofertada: 1

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 16758

Código do CATMAT: 27618

Descrição do Item: ALUGUEL DE IMPRESSORA / MULTIFUNCIONAL / PLOTTER / SCANNER

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação

Forma de Compra: SISPP

Marca:

Data do Resultado: 26/05/2022

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: HTONER COMERCIO DE SUPRIMENTOS DE INFORMATICA E TREINAMENTOS LTDA.

CNPJ/CPF: 11745693000168

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 114604 - UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NO AMAZONAS

Órgão: FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA

Órgão Superior: MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, DESENV. E GESTÃO

CRCES - Compras

De: Serra Impressos [vendas@serraimpressos.com.br]
Enviado em: quarta-feira, 7 de dezembro de 2022 16:51
Para: CRCES - Compras
Assunto: RES: Orçamento Impressão

Boa tarde,

Analizando a solicitação enviada, temos disponível os equipamentos necessários para atendê-los

Da seguinte forma ;

100PGS COLOR: 490,00

4000 PGS MONO POR MAQUINA: 390,00

Valores específicos para contrato de 24 meses .

Desde já nos colocamos a disposição para qualquer esclarecimento

Atenciosamente;



SERRA
SOLUÇÃO EM TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO



Claudia Vietas
Administrativo

27 3251 2779 27 3251 0579
www.serraimpressos.com.br

 [auxadm_serraimpressos](https://www.instagram.com/auxadm_serraimpressos)  [/Serra Impressos](https://www.facebook.com/SerraImpressos)

De: CRCES - Compras [mailto:compras@crc-es.org.br]
Enviada em: quarta-feira, 30 de novembro de 2022 15:45
Para: vendas@serraimpressos.com.br
Assunto: Orçamento Impressão

Prezados Senhores!

Ratificamos nossa orçamento para fornecimento de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção

corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento.

Em anexo segue o descritivo com as especificações detalhadas.

PRORROGAMOS O PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ATÉ O DIA 07/12/2022.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

Atenciosamente,



Lilian Vittorazzi

Auxiliar Administrativo

crc-es.org.br | compras@crc-es.org.br | 273232-1634

Rua Amélia da Cunha Ornelas, Nº. 30, Bento Ferreira – Vitória / ES – 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

Vitória, ES 21 de setembro de 2022.

OFFICE TECH TECNOLOGIA LTDA.

Av. Paulino Muller, 971, Bairro Jucutuquara – Vitória – ES

CNPJ: 07.366.769/0001-77 - IE: 082.322.51-1

COTAÇÃO**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO**

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
modelo	Quantidade	Marca / Modelo	Valor unitário mensal	Valor total mensal
Multifuncional Laser Mono 50 ppm I – LEXMARK MX622DHE	03	LEXMARK / MX622ADHE	R\$ 275,00	R\$ 825,00
Impressora Laser Color 30 ppm II CS521DE	01	LEXMARK / CS521DE	R\$ 280,00	R\$ 280,00

CUSTO POR PÁGINA			
TIPO DE IMPRESSÃO	Custo por página	Franquia	Total Mensal
MONO	R\$ 0,18	12090	R\$ 2.176,20
TIPO DE IMPRESSÃO	Custo por página	Adcional	Total mensal excedente
COLOR	R\$ 1,00	100	R\$ 100,00

- O prazo de validade das propostas: 60 (sessenta) dias.
- Nos preços cotados estão incluídas todas as despesas de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão, tais como: frete, taxas, impostos, seguro, insumos, salários, encargos sociais, vale transporte e auxílio alimentação das pessoas alocadas ao serviço e materiais.
- Prazo de entrega: Conforme Termo de referência.
- Prazo de pagamento: 5º (quinto) dia útil seguinte ao atesto do documento fiscal;

Atenciosamente,


FAUSTO QUEIROS DE SÁ
Diretor Executivo**OFFICE TECH TECNOLOGIA LTDA**

CNPJ: 07.366.769/0001-77 - IE: 082.322.51-1

Av. Paulino Muller, 971, Jucutuquara – Vitória – ES, CEP 29.040-715

Telefone: +55 27 3335-0000

Portal: www.got.inf.br

Email: contato@got.inf.br



Av. Glauber Rocha, 96
Morada de Santa Fé – Cariacica – ES
CEP: 29.143-732
CNPJ: 06.229.857/0001.64
(27) 3213.0780
(27) [REDACTED]
atoimpressoes@hotmail.com

Copiadoras

-Toner
-Revelador
-Cilindro
-Peças

Duplicadores

-Tintas
-Máster
-Peças

RICOH
imagine. change.

brother
at your side

Vitória, 10 de novembro de 2022.

Ao Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Vimos através desta, apresentar proposta para Locação de equipamentos de impressão de acordo com a descrição abaixo:

Item	QTD	Tipo	Categoria	Marca/modelo	Valor por pagina R\$	Valor mensal R\$	Valor global anual R\$
I	3	Monocromatico	Multifuncional	Brother MFCL6902dw	0,0729	881,361	10.576,33
II	1	Color	Impressora	Ricoh SPC352dn	1,66	166,00	1.992,00
						1.047,361	12.568,33

Assistência técnica no local

Manutenção preventiva

Materiais de consumo inclusos, exceto papel.

(Fornecemos sempre 2 cartuchos com capacidade de 5.000 cópias/impressões cada, sendo um como reserva.)

Sem mais para o momento, colocamo-nos ao vosso inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos técnicos e/ou comerciais.

Atenciosamente;

Jeovanny

3213.0780

atoimpressoes@hotmail.com

06.229.857/0001-64

ATO SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA-ME

Av. Glauber Rocha, 96 - GP.1 - PV. 1 BL.1
Morada de Santa Fé - CEP. 29.143-732

CARIACICA - ES

CRCES - Compras

De: Joel Ferreira [joel@amftecnologia.com.br]
Enviado em: quarta-feira, 7 de dezembro de 2022 15:36
Para: CRCES - Compras
Assunto: Re: Orçamento Impressão

Boa tarde Lilian

Infelizmente estamos impossibilitados de apresentar proposta para atender esta demanda.

Ficaremos a disposição,

Fraternalmente,

Joel Ferreira
Diretor Comercial
AMF TECNOLOGIA

E-mail | joel@amftecnologia.com.br
Cel: 27 | [REDACTED]
Tel: 27 | 3207-2483

Em qua., 30 de nov. de 2022 às 16:19, CRCES - Compras <compras@crc-es.org.br> escreveu:

Prezados Senhores!

Ratificamos nossa orçamento para fornecimento de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento.

Em anexo segue o descritivo com as especificações detalhadas.

PRORROGAMOS O PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ATÉ O DIA 07/12/2022.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

Atenciosamente,



Lilian Vittorazzi
Auxiliar Administrativo

crc-es.org.br | compras@crc-es.org.br | 273232-1634

This email was scanned by Bitdefender

CRCES - Compras

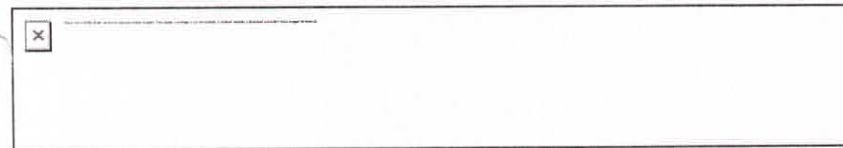
De: Comercial Facilita [comercial@empresafacilita.com]
Enviado em: quarta-feira, 7 de dezembro de 2022 15:00
Para: CRCES - Compras
Assunto: Re: Orçamento Impressão

Boa Tarde Lilian,

Trabalhamos com serviços de outsourcing de impressão somente com nossa filial em Minas Gerais, assim, os valores ficariam muito fora do orçamento real.

Ficamos à disposição para outros orçamentos.

Atenciosamente.



Em ter., 6 de dez. de 2022 às 10:24, CRCES - Compras <compras@crc-es.org.br> escreveu:

De: CRCES - Compras
Enviada em: quarta-feira, 30 de novembro de 2022 15:44
Para: 'comercial@empresafacilita.com'
Assunto: Orçamento Impressão

Prezados Senhores!

Ratificamos nossa orçamento para fornecimento de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento.

Em anexo segue o descritivo com as especificações detalhadas.

PRORROGAMOS O PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ATÉ O DIA 07/12/2022.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

Atenciosamente,



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Lilian Vittorazzi
Auxiliar Administrativo

crc-es.org.br | compras@crc-es.org.br | 273232-1634

Rua Amélia da Cunha Ornelas, Nº. 30, Bento Ferreira – Vitória / ES – 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

CRCES - Compras

De: Eduardo Rangel [Eduardo.Rangel@microware.com.br]
Enviado em: terça-feira, 6 de dezembro de 2022 10:39
Para: CRCES - Compras
Assunto: RES: Orçamento Impressão

Bom dia Lilian, tudo bom?

Para impressão, não cotamos.

Atenciosamente,



Eduardo Rangel
Supervisor de Vendas

Tel.: +55 27 3024 3177 | Cel.: +55 27 [REDACTED]

E-mail: eduardo.rangel@microware.com.br

Microware - Projetos em T.I.C., da Concepção à Execução.

www.microware.com.br | microware@microware.com.br | Certificada ISO 9001

SP +55 (11) 4872-2100 / RJ +55 (21) 2199-2600 / DF +55 (61) 3533-6737 / ES +55 (27) 3024-3177



Transformação Digital



Nuvem, Datacenter Híbrido e Conectividade



Borda Inteligente



Segurança



Fornecimento Estratégico e Global



Marketing Digital



As informações contidas nesta mensagem e no(s) arquivo(s) anexo(s) são confidenciais e de propriedades da Microware Tecnologia de Informação Ltda. e de uso exclusivamente à(s) pessoa(s) e/ou instituição(ões) acima indicada(s) e podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou pessoa autorizada a recebê-la, queira, por favor retorná-la ao remetente e em seguida apagá-la definitivamente. Qualquer uso, cópia ou divulgação das informações nela contidas, na íntegra ou parcialmente, são proibidas e serão tratadas conforme legislação vigente. [Clique e acesse a nossa política de segurança](#)



De: CRCES - Compras <compras@crc-es.org.br>
Enviada em: quarta-feira, 30 de novembro de 2022 16:19
Para: Eduardo Rangel <Eduardo.Rangel@microware.com.br>
Assunto: Orçamento Impressão

Prezados Senhores!

Ratificamos nossa orçamento para fornecimento de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento.

Em anexo segue o descritivo com as especificações detalhadas.

PRORROGAMOS O PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ATÉ O DIA 07/12/2022.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

Atenciosamente,



Lilian Vittorazzi

Auxiliar Administrativo

crc-es.org.br | compras@crc-es.org.br | 273232-1634

Rua Amélia da Cunha Ornelas, Nº. 30, Bento Ferreira – Vitória / ES – 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

CRCES - Compras

De: Paulo Marcelo de Oliveira Nobrega [paulo.marcelo@ibyte.com.br]
Enviado em: segunda-feira, 5 de dezembro de 2022 10:15
Para: CRCES - Compras
Assunto: RE: Orçamento Website - Portal

Não temos locação na cidade e estado informados ok.

De: CRCES - Compras <compras@crc-es.org.br>
Enviado: segunda-feira, 5 de dezembro de 2022 10:09
Para: Paulo Marcelo de Oliveira Nobrega <paulo.marcelo@ibyte.com.br>
Assunto: RES: Orçamento Website - Portal

Bom dia,

Conselho Regional de Contabilidade do ES

CNPJ: 28.163.343/0001-96

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, Bento Ferreira – Vitória – Espírito Santo

Atenciosamente



Lilian Vittorazzi

Auxiliar Administrativo

crc-es.org.br | compras@crc-es.org.br | 273232-1634

Rua Amélia da Cunha Ornelas, Nº. 30, Bento Ferreira – Vitória / ES – 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

De: Paulo Marcelo de Oliveira Nobrega [mailto:paulo.marcelo@ibyte.com.br]
Enviada em: segunda-feira, 5 de dezembro de 2022 09:43
Para: CRCES - Compras
Assunto: RE: Orçamento Website - Portal

Bom dia qual o seu cnpj a cidade e estado da locação por gentileza?

De: CRCES - Compras <compras@crc-es.org.br>
Enviado: segunda-feira, 5 de dezembro de 2022 09:24
Para: Paulo Marcelo de Oliveira Nobrega <paulo.marcelo@ibyte.com.br>
Assunto: ENC: Orçamento Website - Portal

Prezados Senhores!

Ratificamos nossa orçamento para fornecimento de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento.

Em anexo segue o descritivo com as especificações detalhadas.

PRORROGAMOS O PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ATÉ O DIA 07/12/2022.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

Atenciosamente,

De: CRCES - Compras

Enviada em: quarta-feira, 30 de novembro de 2022 14:38

Para: 'empresas@ibyte.com.br'

Cc: 'ibyte Empresas'

Assunto: Orçamento Website - Portal

Prezados Senhores!

Ratificamos nossa solicitação de orçamento para contratação de empresa especializada para o desenvolvimento de aspectos funcionais do Portal de Internet (Website) para gestão de conteúdo multimídia, manutenção corretiva e evolutiva do Website deste Regional, hospedagem e administração no modelo de **Nuvem** para: A aplicação WEB; Serviço de E-mail Corporativo; E-mail Marketing (Informativo via e-mail), conforme detalhamento e especificações contidas neste Termo.

Em anexo segue o descritivo com as especificações detalhadas.

PRORROGAMOS O PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ATÉ O DIA 07/12/2022.

PEDIMOS INFORMAR O CNPJ DA EMPRESA QUE FORNECE O ORÇAMENTO.

Atenciosamente,

CRCES - Compras

De: Contrato [contrato@centermaq.com.br]
Enviado em: terça-feira, 22 de novembro de 2022 11:14
Para: CRCES - Compras
Assunto: Re: Orçamento Impressão

Bom dia

Agradecemos o envio, porém no momento estamos impossibilitados de ofertar nossa cotação.

Atenciosamente;

Miguel.

Em 22/11/2022 10:37, CRCES - Compras escreveu:

Prezados Senhores!

Solicitamos orçamento para fornecimento de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento.

Em anexo segue o Termo de Referência nº 45/2022 com as especificações detalhadas e todas as informações relativas à prestação de serviços.

INFORMAMOS QUE O PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS É ATÉ O DIA 23/11/2022.

DEVERÁ SER INFORMADO NO ORÇAMENTO O CNPJ DA EMPRESA QUE APRESENTA A PROPOSTA.

Aguardamos retorno.



Lilian Vittorazzi

Auxiliar Administrativo

crc-es.org.br | compras@crc-es.org.br | 273232-1634

Rua Amélia da Cunha Ornelas, Nº. 30, Bento Ferreira – Vitória / ES – 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender



Não contém vírus. www.avast.com

This email was scanned by Bitdefender

CRCES - Compras

De: Contato Primevix [contato@primelocacoes.com.br]
Enviado em: segunda-feira, 21 de novembro de 2022 09:30
Para: CRCES - Compras
Assunto: RES: Orçamento Impressão

Bom dia Lilian,

Verificamos a pedido e infelizmente não temos da impressora solicitada,
 Nem outras disponíveis para atender a locação no momento.

Agradeço o contato.
 Qualquer dúvida estou à disposição.
 Att,



De: CRCES - Compras [mailto:compras@crc-es.org.br]
Enviada em: quarta-feira, 16 de novembro de 2022 09:26
Para: contato@primelocacoes.com.br
Assunto: Orçamento Impressão

Bom dia!

Prezados Senhores!

Solicitamos orçamento para fornecimento de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento.

Em anexo segue o Termo de Referência nº 45/2022 com as especificações detalhadas e todas as informações relativas à prestação de serviços.

INFORMAMOS QUE O PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS É ATÉ O DIA 17/11/2022.

DEVERÁ SER INFORMADO NO ORÇAMENTO O CNPJ DA EMPRESA QUE APRESENTA A PROPOSTA.

Aguardamos retorno.



Lilian Vittorazzi

Auxiliar Administrativo

crc-es.org.br | compras@crc-es.org.br | 273232-1634

Rua Amélia da Cunha Ornelas, Nº. 30, Bento Ferreira – Vitória / ES – 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. **O Meio Ambiente agradece**

This email was scanned by Bitdefender

This email was scanned by Bitdefender

CRCES - Compras

De: Maria Luiza - Doc Soluções [maria.luiza@docsolucoes.com.br]
Enviado em: segunda-feira, 21 de novembro de 2022 09:17
Para: CRCES - Compras
Assunto: Re: Orçamento Impressão

Olá Lilian,

Agradecemos imensamente por ter procurado a **Doc Soluções**, porém **não estamos** atendendo órgãos governamentais.

Neste momento estamos totalmente dedicados ao setor privado.

Agradecemos pela compreensão e te desejamos sucesso em sua busca.

Em qua., 16 de nov. de 2022 às 13:52, CRCES - Compras <compras@crc-es.org.br> escreveu:

De: CRCES - Compras
Enviada em: quarta-feira, 16 de novembro de 2022 09:10
Para: 'renato@docsolucoes.com.br'
Assunto: Orçamento Impressão

Bom dia Renato,

Solicitamos orçamento para fornecimento de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento.

Em anexo segue o Termo de Referência nº 45/2022 com as especificações detalhadas e todas as informações relativas à prestação de serviços.

INFORMAMOS QUE O PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS É ATÉ O DIA 17/11/2022.

DEVERÁ SER INFORMADO NO ORÇAMENTO O CNPJ DA EMPRESA QUE APRESENTA A PROPOSTA.

Aguardamos retorno.



Lilian Vittorazzi
Auxiliar Administrativo

crc-es.org.br | compras@crc-es.org.br | 273232-1634

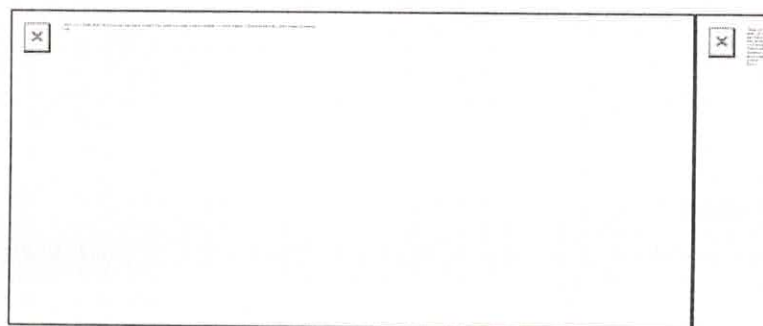
Rua Amélia da Cunha Ornelas, Nº. 30, Bento Ferreira – Vitória / ES – 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

--

Atenciosamente,



Maria Luiza

Promotora de Vendas

55 27 2121-5827 | 99925-2936

www.docsolucoes.com.br

maria.luiza@docsolucoes.com.br

Vitória / ES

This email was scanned by Bitdefender

CRCES - Compras

De: Financeiro - Doctor Print [financeiro@doctorprint-es.com.br]
Enviado em: sexta-feira, 18 de novembro de 2022 16:24
Para: CRCES - Compras
Assunto: RES: Orçamento Impressão

Boa tarde !

Tudo bem ?

Infelizmente no momento não temos as impressoras com essas especificações disponíveis.

Agradeço o contato.

Att.



De: CRCES - Compras [mailto:compras@crc-es.org.br]
Enviada em: sexta-feira, 18 de novembro de 2022 15:12
Para: financeiro@doctorprint-es.com.br
Assunto: ENC: Orçamento Impressão

De: CRCES - Compras
Enviada em: quarta-feira, 16 de novembro de 2022 09:16
Para: 'mary@doctorprint-es.com.br'
Assunto: Orçamento Impressão

Bom dia Mary Hellen,

Solicitamos orçamento para fornecimento de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento.

Em anexo segue o Termo de Referência nº 45/2022 com as especificações detalhadas e todas as informações relativas à prestação de serviços.

INFORMAMOS QUE O **PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS É ATÉ O DIA 17/11/2022.**

DEVERÁ SER INFORMADO NO ORÇAMENTO O CNPJ DA EMPRESA QUE APRESENTA A PROPOSTA.

Aguardamos retorno.



Lilian Vittorazzi

Auxiliar Administrativo

crc-es.org.br | compras@crc-es.org.br | 273232-1634

Rua Amélia da Cunha Ornelas, Nº. 30, Bento Ferreira – Vitória / ES – 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender



This email was scanned by Bitdefender

CRCES - Compras

De: juan@mtprinter.com.br
Enviado em: sexta-feira, 18 de novembro de 2022 15:25
Para: CRCES - Compras
Assunto: RES: Orçamento Impressão

Boa tarde!

No momento não temos interesse em participar desta licitação.

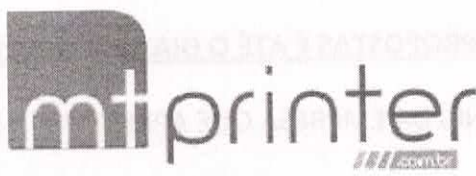
Juan Carlos
juan@mtprinter.com.br
27 [REDACTED] 

De: CRCES - Compras <compras@crc-es.org.br>
Enviada em: sexta-feira, 18 de novembro de 2022 15:00
Para: juan@mtprinter.com.br
Assunto: RES: Orçamento Impressão

De: juan@mtprinter.com.br [mailto:juan@mtprinter.com.br]
Enviada em: segunda-feira, 7 de novembro de 2022 14:09
Para: CRCES - Compras
Assunto: RES: Orçamento Impressão

Boa tarde!

Será enviado ao setor responsável, tendo interesse, será respondido até a data solicitada.

Juan Carlos
juan@mtprinter.com.br
27 [REDACTED] 

De: CRCES - Compras <compras@crc-es.org.br>
Enviada em: segunda-feira, 7 de novembro de 2022 14:03
Para: juan@mtprinter.com.br
Assunto: ENC: Orçamento Impressão



Lilian Vittorazzi

Auxiliar Administrativo

crc-es.org.br | compras@crc-es.org.br | 273232-1634

Rua Amélia da Cunha Ornelas, Nº. 30, Bento Ferreira – Vitória / ES – 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

De: CRCES - Compras

Enviada em: segunda-feira, 7 de novembro de 2022 08:12

Para: 'contato@mtprinter.com.br'

Assunto: Orçamento Impressão

Bom Dia!

Prezados Senhores!

Solicitamos orçamento para fornecimento de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento.

Em anexo segue o Termo de Referência nº 45/2022 com as especificações detalhadas e todas as informações relativas à prestação de serviços.

INFORMAMOS QUE O **PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS É ATÉ O DIA 11/11/2022.**

DEVERÁ SER INFORMADO NO ORÇAMENTO O CNPJ DA EMPRESA QUE APRESENTA A PROPOSTA.

Aguardamos retorno.



Lilian Vittorazzi

Auxiliar Administrativo

crc-es.org.br | compras@crc-es.org.br | 273232-1634

Rua Amélia da Cunha Ornelas, Nº. 30, Bento Ferreira – Vitória / ES – 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

CRCES - Compras

De: Josué Coutinho [josue@recordprint.com.br]
Enviado em: segunda-feira, 7 de novembro de 2022 14:49
Para: CRCES - Compras
Assunto: Re: RES: Orçamento Impressão

Boa tarde.

Não participamos de cotações e/ou licitações de governos e prefeituras.

À disposição, Josué Coutinho.

Em 07/11/2022 13:56, CRCES - Compras escreveu:

De: CRCES - Compras
Enviada em: segunda-feira, 31 de outubro de 2022 10:28
Para: 'contato@recordprint.com.br'
Assunto: Orçamento Impressão

Bom Dia!

Prezados Senhores!

Solicitamos orçamento para fornecimento de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento.

Em anexo segue o Termo de Referência nº 45/2022 com as especificações detalhadas e todas as informações relativas à prestação de serviços.

INFORMAMOS QUE O **PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS É ATÉ O DIA 11/11/2022.**

DEVERÁ SER INFORMADO NO ORÇAMENTO O CNPJ DA EMPRESA QUE APRESENTA A PROPOSTA.

Aguardamos retorno.

Lilian Vittorazzi



Auxiliar Administrativo

crc-es.org.br | compras@crc-es.org.br | 273232-1634

Rua Amélia da Cunha Ornelas, Nº. 30, Bento Ferreira – Vitória / ES – 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

CRCES - Compras

De: Tayna Farias Gomes [contato@elcmar.com.br]
Enviado em: sexta-feira, 4 de novembro de 2022 15:40
Para: CRCES - Compras
Assunto: Re: Orçamento Impressão

Boa tarde prezados.

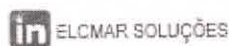
Agradecemos o contato, mas no momento não temos os equipamentos disponíveis para essa cotação.

Ficamos a disposição para futuras cotações.

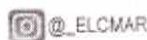
Atenciosamente,

TAYNÁ FARIAS GOMES
FINANCEIRO/ADMINISTRAÇÃO
27 3331-6706 / [REDACTED]

ELCMAR
EFICIÊNCIA EM GESTÃO DE DOCUMENTOS



ELCMAR.COM.BR



Em 31/10/2022 10:07, CRCES - Compras escreveu:

Bom Dia!

Prezados Senhores!

Solicitamos orçamento para fornecimento de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento.

Em anexo segue o Termo de Referência nº 45/2022 com as especificações detalhadas e todas as informações relativas à prestação de serviços.

INFORMAMOS QUE O PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS É ATÉ O DIA 11/11/2022.

DEVERÁ SER INFORMADO NO ORÇAMENTO O CNPJ DA EMPRESA QUE APRESENTA A PROPOSTA.

Aguardamos retorno.

This email was scanned by Bitdefender

This email was scanned by Bitdefender

CRCES - Compras

De: Comercial Sudeste Soluções [comercial2@sudestesolucoes.com.br]
Enviado em: segunda-feira, 31 de outubro de 2022 13:03
Para: CRCES - Compras
Assunto: ENC: Orçamento Impressão
Anexos: Termo de Referencia_serviços de impressão.docx

Prioridade: Alta

Bom dia Lilian,
Tudo bem?

Conforme nos falamos em ligação infelizmente neste momento não estamos participando de nenhum tipo de licitação devido à falta de máquinas no mercado.

Desde já agradecemos a oportunidade e nos colocamos a disposição para uma próxima.

Muito obrigado e um ótima semana.

Att,

Leandro Robson

DPT - Comercial I Sudeste Soluções
(27) 3322-2015 Ramal 21 (27) [REDACTED]
comercial2@sudestesolucoes.com.br
<http://www.sudestesolucoes.com.br>

Informamos que para agilizar os atendimentos e evitar falhas de comunicação, todas as SOLICITAÇÕES TÉCNICAS e SUPRIMENTOS sejam direcionados exclusivamente para o e-mail
contato@sudestesolucoes.com.br

GRUPO

SUDESTE
soluções

05.666.792/0001-51 02.759.290/0001-87
www.sudestesolucoes.com.br

**LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E
VENDA DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO**

PABX: 3322-2015 (NOVO) 9.9822-7760
Tel.: 3322-7760 / 3026-7749 / 3026-7752 / 3026-7753
Horário de atendimento: 08:30 às 12:00 e 13:30 às 17:30
Antônio Aleko, 138 - Horto / Gurigica
Vitória / ES - CEP: 29.046-195

 **Compromisso**
Verdade
Qualidade

@sudeste_solucoes
@Sudeste.solucoes
www.sudestesolucoes.com.br

De: CRCES - Compras [mailto:compras@crc-es.org.br]
Enviada em: segunda-feira, 31 de outubro de 2022 10:24
Para: contato@sudestesolucoes.com.br
Assunto: Orçamento Impressão

Bom Dia!

Prezados Senhores!

Solicitamos orçamento para fornecimento de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento.

Em anexo segue o Termo de Referência nº 45/2022 com as especificações detalhadas e todas as informações relativas à prestação de serviços.

INFORMAMOS QUE O **PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS É ATÉ O DIA 11/11/2022.**

DEVERÁ SER INFORMADO NO ORÇAMENTO O CNPJ DA EMPRESA QUE APRESENTA A PROPOSTA.

Aguardamos retorno.



Lilian Vittorazzi

Auxiliar Administrativo

crc-es.org.br | compras@crc-es.org.br | 273232-1634

Rua Amélia da Cunha Ornelas, Nº. 30, Bento Ferreira – Vitória / ES – 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

This email was scanned by Bitdefender

CRCES - Compras

De: Maricy Azevedo [vendas2@centermaq.com]
Enviado em: segunda-feira, 31 de outubro de 2022 11:25
Para: CRCES - Compras
Assunto: Re: Orçamento Impressão

Bom dia !

Agradecemos o contato, mas informo que não atuamos no estado do Espírito Santo.

Atenciosamente

Em seg., 31 de out. de 2022 às 09:57, CRCES - Compras <compras@crc-es.org.br> escreveu:

Boa Tarde!

Prezados Senhores!

Solicitamos orçamento para fornecimento de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento.

Em anexo segue o Termo de Referência nº 45/2022 com as especificações detalhadas e todas as informações relativas à prestação de serviços.

INFORMAMOS QUE O PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS É ATÉ O DIA 11/11/2022.

DEVERÁ SER INFORMADO NO ORÇAMENTO O CNPJ DA EMPRESA QUE APRESENTA A PROPOSTA.

Aguardamos retorno.



Lilian Vittorazzi
Auxiliar Administrativo

crc-es.org.br | compras@crc-es.org.br | 273232-1634
Rua Amélia da Cunha Ornelas, Nº. 30, Bento Ferreira – Vitória / ES – 29050-620
Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece



This email was scanned by Bitdefender

CRCES - Compras

De: robson.fantinati@portalmaster.com.br
Enviado em: quarta-feira, 14 de dezembro de 2022 14:53
Para: CRCES - Compras
Assunto: RES: Locação de Impressoras para 2023
Anexos: Facemax - iffPonto (1).pdf

Boa Tarde,

Infelizmente não trabalhamos com o item cotado.

Somos especialista em software de tratamento de ponto e relógio de ponto facial, inclusive temos ata vigente em território nacional, caso queiram conhecer nossa solução estamos a disposição. Obrigado.

Obs.: Anexo prospecto de nosso projeto.

Atenciosamente,



"As informações contidas nesta mensagem destinam-se apenas ao destinatário e podem conter informações importantes. Se você não for o destinatário, exclua esta mensagem e notifique o remetente; você não deve copiar ou distribuir esta mensagem ou divulgar seu conteúdo para ninguém. Quaisquer opiniões ou opiniões expressas nesta mensagem são do(s) indivíduo(s) e não necessariamente da organização. Nenhuma garantia está implícita de que esta mensagem ou qualquer anexo esteja livre de vírus ou que não tenha sido interceptada e corrigida. Esta mensagem cumpre com os requisitos de adequação a "LGPD" (Lei nº 13.079/2018).

De: CRCES - Compras <compras@crc-es.org.br>
Enviada em: quarta-feira, 14 de dezembro de 2022 14:25
Para: robson.fantinati@portalmaster.com.br
Assunto: Locação de Impressoras para 2023

Boa tarde!

Considerando a necessidade de ajuste realizado na modalidade de contratação por dispensa de licitação conforme a nova Lei de licitações 14.133/2021 para locação de impressora com início de vigência a partir do dia 14/02/2023 conforme TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 45/2022 em anexo.

Considerando ainda, que conforme prevê o Art. 72, VII da Lei 14133/21, a forma de seleção do fornecedor é pelo o critério de menor preço global e a capacidade de atendimento as exigências do citado termo de referência.

Desde modo, solicitamos nova conferência das exigências, bem como, a validação ou retifique proposta, se assim desejar para que possamos instruir o processo novamente antes do envio ao jurídico.



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Elaine Leopoldino Ferreira

Assessor de Contratos e Assuntos Administrativos

administrativo@crc-es.org.br | <https://crc-es.org.br> |

Tel: + 55 (27) 3232-1634

Rua Amélia da Cunha Ornelas, Número 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

CRCES - Compras

De: CRCES - Compras
Enviado em: segunda-feira, 26 de dezembro de 2022 10:19
Para: CRCES - Administrativo
Assunto: Orçamentos Impressoras

Bom dia

Seguem validações da contratação para fornecimento de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, conforme explanado no Mapa Comparativo de Preços.

Todas as empresas foram notificadas e estipulado prazo para validação dos orçamentos apresentados.

Ante o exposto, considerando o descrito acima, encaminhamos os autos para conhecimento e demais providências.

Atenciosamente



Lilian Vittorazzi

Auxiliar Administrativo

crc-es.org.br | compras@crc-es.org.br | 273232-1634

Rua Amélia da Cunha Ornelas, Nº. 30, Bento Ferreira – Vitória / ES – 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. **O Meio Ambiente** agradece

MAPA DE PREÇOS

Conforme diretrizes da Instrução Normativa nº 65/2021.

Objeto: contratação de serviços outsourcing de impressão novas e/ou seminovas e que estejam em linha de fabricação para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, reprodução de cópias de documentos, digitalização e fax, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro, entre outros), bem como software de gerenciamento: exceto papel e mão de obra operacional em conformidade com o Marco Civil da Internet e a Lei Geral de Proteção de Dados, bem como fornecimento, instalação e configuração de APS.

Propostas desconsideradas: Todos os valores apresentados foram utilizados para a elaboração deste mapa, não tendo sido desconsiderado nenhum orçamento por ser considerado inexequível ou excessivamente elevado.

Memória de cálculo: Não se aplica por se tratar de serviço continuado.

Justificativa para escolha dos fornecedores: A pesquisa foi realizada com um grande número de fornecedores do ramo, conforme consta no processo, porém apenas os três fornecedores que constam no mapa apresentaram proposta.

QTD	SERVIÇO	CONTRATO ATUAL						PESQUISA DE MERCADO					
		CNPJ: 06.229.857/0001-64			CNPJ: 07.366.769/0001-77			CNPJ: 29.129.635/0001-75			07/12/2022		
		19/12/2022			20/12/2022			07/12/2022					
		ATO SOLUÇÕES EM			OFFICE TECH TECNOLOGIA			SERRA IMPRESSOS					
		IMPRESSÃO LTDA - ME			LTDA								
		MENSAL	GLOBAL		MENSAL	GLOBAL		MENSAL	GLOBAL		MENSAL	GLOBAL	
03	Multifuncional laser ou led mono - 50 ppm	R\$ 846,30	R\$ 10.155,60		R\$ 825,00	R\$ 9.900,00		R\$ 390,00	R\$ 14.040,00				
01	Impressora laser ou led color - 30 ppm	R\$ 160,00	R\$ 1.920,00		R\$ 280,00	R\$ 3.360,00		R\$ 490,00	R\$ 5.880,00				
TOTALS		R\$ 1.006,30	R\$ 12.075,60		R\$ 1.105,00	R\$ 13.260,00		R\$ 880,00	R\$ 19.920,00				

Quantidade Monocromática (franquia mensal)	12.090
Quantidade Colorida (franquia mensal)	100

MÉDIA
R\$ 45.255,60
R\$ 15.085,20

Encaminho o mapa de preços resultado da pesquisa realizada em empresas do ramo, com base nas especificações elaboradas pelo Setor de Tecnologia da Informação do CRCES. Agente responsável pela formalização deste mapa de preços.

Vanessa Góes Rangel Marques
Coordenadora Operacional
CRCES

Vitória, ES 19 de dezembro de 2022.

OFFICE TECH TECNOLOGIA LTDA.

Av. Paulino Muller, 971, Bairro Jucutuquara – Vitória – ES

CNPJ: 07.366.769/0001-77 - IE: [REDACTED]

COTAÇÃO**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO**

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
modelo	Quantidade	Marca / Modelo	Valor unitário mensal	Valor total mensal
Multifuncional Laser Mono 50 ppm I – LEXMARK MX622DHE	03	LEXMARK / MX622ADHE	R\$ 275,00	R\$ 825,00
Impressora Laser Color 30 ppm II CS521DE	01	LEXMARK / CS521DE	R\$ 280,00	R\$ 280,00

CUSTO POR PÁGINA

TIPO DE IMPRESSÃO	Custo por página	Franquia	Total Mensal
MONO	R\$ 0,12	12090	R\$ 1.450,80
TIPO DE IMPRESSÃO	Custo por página	Adcional	Total mensal excedente
COLOR	R\$ 0,75	100	R\$ 75,00

- O prazo de validade das propostas: 60 (sessenta) dias.
- Nos preços cotados estão incluídas todas as despesas de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão, tais como: frete, taxas, impostos, seguro, insumos, salários, encargos sociais, vale transporte e auxílio alimentação das pessoas alocadas ao serviço e materiais.
- Prazo de entrega: Conforme Termo de referência.
- Prazo de pagamento: 5º (quinto) dia útil seguinte ao atesto do documento fiscal;

Atenciosamente,


FAUSTO QUEIROS DE SÁ
Diretor Executivo**OFFICE TECH TECNOLOGIA LTDA**

CNPJ: 07.366.769/0001-77 - IE: [REDACTED]

Av. Paulino Muller, 971, Jucutuquara – Vitória – ES, CEP 29.040-715

Telefone: +55 27 3335-0000

Portal: www.got.inf.br

Email: contato@got.inf.br

CRCES - Compras

De: Governo3 Grupo Office Tech [governo3@got.inf.br]
Enviado em: terça-feira, 20 de dezembro de 2022 16:41
Para: CRCES - Compras
Assunto: RES: Locação de Impressoras para 2023
Anexos: 040-2022-OT-CRC-ES - LOCAÇÃO.pdf

Boa tarde!

Segue orçamento alterado.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Favor acusar recebimento.

Atenciosamente,



Cleibiander Bermudes
Depto Governo
governo3@got.inf.br
27 3335 0000 / Ramal 205
27 [REDACTED]
www.got.inf.br



Compre Online: www.lojagot.com.br

Compre também
com cartão de crédito



De: CRCES - Compras [mailto:compras@crc-es.org.br]
Enviada em: segunda-feira, 19 de dezembro de 2022 08:02
Para: Governo3 Grupo Office Tech <governo3@got.inf.br>
Assunto: Locação de Impressoras para 2023

Bom dia!

Considerando a necessidade de ajuste realizado na modalidade de contratação por dispensa de licitação conforme a nova Lei de licitações 14.133/2021 para locação de impressora com início de vigência a partir do dia 14/02/2023 conforme TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 45/2022 em anexo.

Considerando ainda, que conforme prevê o Art. 72, VII da Lei 14133/21, a forma de seleção do fornecedor é pelo o critério de menor preço global e a capacidade de atendimento as exigências do citado termo de referência.

Desde modo, solicitamos nova conferência das exigências, bem como, a validação ou retifique proposta, se assim desejar para que possamos instruir o processo novamente antes do envio ao jurídico.

O PRAZO PARA ENVIO DO ORÇAMENTO É DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DO ENVIO DESTE E-MAIL PELO CRCES.



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Elaine Leopoldino Ferreira

Assessor de Contratos e Assuntos Administrativos

administrativo@crc-es.org.br | <https://crc-es.org.br> |

Tel: + 55 (27) 3232-1634

Rua Amélia da Cunha Ornelas, Número 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

This email was scanned by Bitdefender

CRCES - Compras

De: ato atosoluções [atoimpressoos@hotmail.com]
Enviado em: segunda-feira, 19 de dezembro de 2022 14:21
Para: CRCES - Compras
Assunto: ENC: RES: Locação de Impressoras para 2023
Anexos: proposta CRC ES 2022.pdf

Jeovanny - (27) [REDACTED] 
(27) 3213.0780



De: jeovanny@atovitoria.com.br <jeovanny@atovitoria.com.br>
Enviado: segunda-feira, 19 de dezembro de 2022 17:19
Para: atoimpressoos@hotmail.com <atoimpressoos@hotmail.com>
Assunto: ENC: RES: Locação de Impressoras para 2023



Jeovanny

(27) [REDACTED] 
(27) 3213.0780

De: jeovanny@atovitoria.com.br

Enviada: 2022/12/15 11:23:45

Para: compras@crc-es.org.br

Assunto: RE: RES: Locação de Impressoras para 2023



Jeovanny

(27) [redacted] 
(27) 3213.0780

De: "CRCES - Compras" <compras@crc-es.org.br>

Enviada: 2022/12/15 09:57:02

Para: jeovanny@atovitoria.com.br

Assunto: RES: Locação de Impressoras para 2023

Bom dia Jeovanny,

Poderia enviar novamente com o anexo.

Atenciosamente

De: jeovanny@atovitoria.com.br [mailto:jeovanny@atovitoria.com.br]

Enviada em: quinta-feira, 15 de dezembro de 2022 09:50

Para: CRCES - Compras

Assunto: RE: Locação de Impressoras para 2023

Bom dia Elaine,

Segue em anexo proposta.

Qualquer eventualidade estamos à disposição,



Jeovanny

(27) [REDACTED]
(27) 3213.0780



De: "CRCES - Compras" <compras@crc-es.org.br>

Enviada: 2022/12/14 14:22:48

Para: jeovanny@atovitoria.com.br

Assunto: Locação de Impressoras para 2023

Boa tarde!

Considerando a necessidade de ajuste realizado na modalidade de contratação por dispensa de licitação conforme a nova Lei de licitações 14.133/2021 para locação de impressora com início de vigência a partir do dia 14/02/2023 conforme TERMO DE REFERÊNCIA N°. 45/2022 em anexo.

Considerando ainda, que conforme prevê o Art. 72, VII da Lei 14133/21, a forma de seleção do fornecedor é pelo o critério de menor preço global e a capacidade de atendimento as exigências do citado termo de referência.

Desde modo, solicitamos nova conferência das exigências, bem como, a validação ou retifique proposta, se assim desejar para que possamos instruir o processo novamente antes do envio ao jurídico.

Assessor de Contratos e Assuntos Administrativos



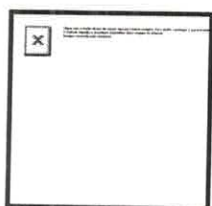
administrativo@crc-es.org.br | <https://crc-es.org.br> |

Tel: + 55 (27) 3232-1634

☐ Rua Amélia da Cunha Ornelas, Número 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

☐ Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender



This email was scanned by Bitdefender



This email was scanned by Bitdefender



Av. Glauber Rocha, 96
Morada de Santa Fé – Cariacica – ES
CEP: 29.143-732
CNPJ: 06.229.857/0001.64
(27) 3213.0780
(27) [REDACTED]
atoimpressoes@hotmail.com

Folha nº: 52
21/12/22

Copiadoras
- Toner
- Revelador
- Cilindro
- Peças

Duplicadores
- Tintas
- Máster
- Peças

RICOH
imagine. change.

brother
at your side

Vitória, 15 de dezembro de 2022.

Ao Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Vimos através desta, apresentar proposta para Locação de equipamentos de impressão de acordo com a descrição abaixo:

Item	QTD	Tipo	Categoria	Marca/modelo	Valor por pagina R\$	Valor mensal R\$	Valor global anual R\$
I	3	Monocromatico	Multifuncional	Brother MFCL6902dw	0,07	846,30	10.155,60
II	1	Color	Impressora	Ricoh SPC352dn	1,60	160,00	1.920,00
						1.006,30	12.075,60

Assistência técnica no local

Manutenção preventiva

Materiais de consumo inclusos, exceto papel.

(Fornecemos sempre 2 cartuchos com capacidade de 5.000 cópias/impressões cada, sendo um como reserva.)

Sem mais para o momento, colocamo-nos ao vosso inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos técnicos e/ou comerciais.

Atenciosamente;

Jeovanny
[REDACTED]
3213.0780
atoimpressoes@hotmail.com

06.229.857/0001-64
ATO SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA-ME
Av. Glauber Rocha, 96 - GP.1 - PV. 1 BL.1
Morada de Santa Fé - CEP. 29.143-732
CARIACICA - ES

CRCES - Compras

De: CRCES - Administrativo
Enviado em: quarta-feira, 14 de dezembro de 2022 12:00
Para: CRCES - Compras
Assunto: Locação de Impressoras para 2023
Anexos: 5 Termo de Referência - Serviços de impressão.doc

Sinalizador de acompanhamento:

Status do sinalizador: Acompanhar
 Sinalizada

Boa tarde!

Considerando a necessidade de ajuste realizado na modalidade de contratação por dispensa de licitação conforme a nova Lei de licitações 14.133/2021 para locação de impressora com início de vigência a partir do dia 14/02/2023 conforme TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 45/2022 em anexo.

Considerando ainda, que conforme prevê o Art. 72, VII da Lei 14133/21, a forma de seleção do fornecedor é pelo o critério de menor preço global e a capacidade de atendimento as exigências do citado termo de referência.

Desse modo, solicitamos nova conferência das exigências, bem como, a validação ou retifique proposta, se assim desejar para que possamos instruir o processo novamente antes do envio ao jurídico.



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Elaine Leopoldino Ferreira

Assessor de Contratos e Assuntos Administrativos

administrativo@crc-es.org.br | <https://crc-es.org.br> |

Tel: + 55 (27) 3232-1634

Rua Amélia da Cunha Ornelas, Número 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

This email was scanned by Bitdefender

CRCES - Administrativo

De: Ato Soluções em Impressão [vendas@atovitoria.com.br]
Enviado em: sexta-feira, 6 de janeiro de 2023 13:35
Para: CRCES - Administrativo
Cc: financeiro@atovitoria.com.br
Assunto: RE: RES: Dispensa de Licitação serviços outsourcing de impressão
Anexos: Contrato Social Quarta Alteracao.pdf

Boa tarde

Segue em anexo contrato social , solicitado.
Precisando de mais alguma coisa, estamos a disposição .

Att

Tania Sabino

Ato Soluções em Impressão Ltda Me
(27) 3213-0780

De: "CRCES - Administrativo" <administrativo@crc-es.org.br>
Enviada: 2023/01/06 13:13:08
Para: vendas@atovitoria.com.br
Assunto: RES: Dispensa de Licitação serviços outsourcing de impressão

Bom dia!

Faltou contrato social.

Elaine Leopoldino Ferreira

Assessor de Contratos e Assuntos Administrativos



administrativo@crc-es.org.br | <https://crc-es.org.br>

Tel: + 55 (27) 3232-1634

☐ Rua Amélia da Cunha Ornelas, Número 30, Bairro Bento Ferreira - Vitória / ES - 29050-620

☐ Economize papel. Imprima somente o que for indispensável. O Meio Ambiente agradece

Para: CRCES - Administrativo

Assunto: ENC: Dispensa de Licitação serviços outsourcing de impressão

Folha nº: 55
21/2/22

Bom dia!

Seguem em anexos documentos solicitados.

Ato Soluções em Impressão Ltda Me
(27) 3213-0780

De: "Financeiro - Ato Soluções" <FINANCEIRO@atovitoria.com.br>

Enviada: 2023/01/06 09:20:56

Para: vendas@atovitoria.com.br

Assunto: ENC: Dispensa de Licitação serviços outsourcing de impressão

DEPARTAMENTO FINANCEIRO



ATO Soluções em Impressão Ltda.
(27) 3213-0780



(27) [REDACTED]

De: "Ato Soluções em Impressão" <vendas@atovitoria.com.br>

Enviada: 2023/01/04 10:17:07

Para: financeiro@atovitoria.com.br

Assunto: ENC: Dispensa de Licitação serviços outsourcing de impressão

Ato Soluções em Impressão Ltda Me
(27) 3213-0780

De: "CRCES - Administrativo" <administrativo@crc-es.org.br>
Enviada: 2023/01/03 11:00:36
Para: vendas@atovitoria.com.br, locacao@atovitoria.com.br
Assunto: ENC: Dispensa de Licitação serviços outsourcing de impressão

Bom dia!

Reiteramos a solicitação.

"ATO SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.-ME"

CNPJ-MF: 06.229.857/0001-64

QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

SHIRLEY BARBOSA SANTOS, brasileira, [REDACTED], residente e domiciliada à [REDACTED], Cariacica – ES, portadora da carteira de identidade n.º [REDACTED] emitida em 24/10/2000 e CPF/MF n.º [REDACTED], Filha de Sidália Barbosa Santos, nasceu em [REDACTED] no município de [REDACTED] MG;

THIAGO JOSÉ OLIOSI, brasileiro, [REDACTED], residente e domiciliado à [REDACTED] – ES, portador da carteira de identidade n.º [REDACTED] emitida em 11/03/2000 e CPF/MF n.º [REDACTED], Filho de José Oliosí e Natalina Maria Mariani Oliosí, nasceu em [REDACTED] no município de Vitória – ES; e,

GARDNER MARIANI TEIXEIRA, brasileiro, [REDACTED], residente e domiciliado à [REDACTED], Cariacica – ES, portador da carteira nacional de habilitação CNH n.º [REDACTED] emitida em 30/06/2009 e CPF/MF n.º [REDACTED], filho de Aristóteles Teixeira e Marlene Mariani Teixeira, nasceu em [REDACTED] no município de Belo Horizonte – MG.

ÚNICO(S): Sócios componentes da sociedade empresária limitada denominada de **"ATO SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.-ME"**, com sua sede social na cidade de Cariacica, Estado do Espírito Santo, na Rua Padre Antônio, n.º 13, Morada de Santa Fé, CEP: 29143-832, constituída em 29/04/2004 sob o n.º 32.1.0144371-6, transformada em sociedade empresária limitada em 30/06/2010 sob o n.º 32.2.0150146-1 e sua última alteração contratual de n.º 166235164 de 21/07/2016, todas na JUCEES, inscrita no CNPJ-MF sob o n.º 06.229.857/0001-64, Inscrição Estadual n.º 082.573.43-3 e Inscrição Municipal n.º 110.308. Resolve de pleno e comum acordo alterar o pacto social, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**PRIMEIRA
DO ENDEREÇO DA SEDE**

Sua sede social que fica na cidade de Cariacica, Estado do Espírito Santo, passará para a Avenida Glauber Rocha, nº 207, galpão 1, PV1, BL1, Morada de Santa Fé, CEP 29143-732.

"ATO SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.-ME"

CNPJ-MF: 06.229.857/0001-64

SEGUNDA DO OBJETIVO SOCIAL

Cláusula 2ª

Fica alterado o objetivo social que passa a Ter as atividades de:

I Comércio varejista e importação de:

- a) equipamentos e suprimentos de informática - CNAE 4751-2/01; e,
- b) recarga de cartuchos para equipamentos de informática - CNAE 4751-2/02,
- c) Comércio varejista de artigos de papelaria - 4761-0/03.

II Prestação de serviço de:

- a) fotocópias e encadernações - CNAE 8219-9/01;
- b) reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos - CNAE 9511-8/00;
- c) locação de fotocopiadoras - CNAE 7733-1/00; e,
- d) manutenção e reparação de máquinas de escrever, calcular e de outros equipamentos não eletrônicos para escritório - CNAE 3314-7/09.

TERCEIRA DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Depois de procedida alteração acima e nada mais tendo a tratar, fica o contrato social já adequado as exigências do novo Código Civil Brasileiro, instituído pela Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e consolidado sob as cláusulas e condições seguintes:

"CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA"

ATO SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA - ME

CNPJ-MF: 06.229.857/0001-64

NIRE n.º 32.2.0150146-1

SHIRLEY BARBOSA SANTOS, brasileira, [REDACTED], residente e domiciliada à [REDACTED], portadora da carteira de identidade n.º [REDACTED] emitida em 24/10/2000 e CPF/MF n.º [REDACTED]. Filha de Sidália Barbosa Santos, nasceu em [REDACTED] no município de Nanuque - MG;

THIAGO JOSÉ OLIOSI, brasileiro, [REDACTED], residente e domiciliado à [REDACTED], portador da carteira de identidade [REDACTED].

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO

Página 2 de 11

"ATO SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.-ME"

CNPJ-MF: 06.229.857/0001-64

d) manutenção e reparação de máquinas de escrever, calcular e de outros equipamentos não eletrônicos para escritório – CNAE 3314-7/09.

Cláusula 3ª A sede social fica na cidade de Cariacica, Estado do Espírito Santo, na Avenida Glauber Rocha, nº 207, galpão 1, PV1, BL1, Morada de Santa Fé, CEP 29143-732.

Cláusula 4ª Fica eleita como foro, competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento de contrato social, a comarca de Cariacica, Estado do Espírito Santo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cláusula 5ª O prazo de duração da sociedade é indeterminado.

CAPÍTULO II DO CAPITAL SOCIAL

Cláusula 6ª O capital social é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) divididos em 150.000 (cento e cinquenta mil) cotas com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente subscrito e já integralizado, ficando assim distribuído entre os sócios cotistas:

SÓCIOS	N.º COTAS	VALOR EM R\$	%
SHIRLEY BARBOSA SANTOS	50.000	50.000,00	33,34
THIAGO JOSÉ OLIOSI	50.000	50.000,00	33,33
GARDNER MARIANI TEIXEIRA	50.000	50.000,00	33,33
TOTAL	150.000	150.000,00	100

§ 1º. A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

§ 2º. Os sócios não responderão subsidiariamente pelas obrigações sociais, conforme estabelece o Art. 1.054 c/c o Art. 997, Inc. VIII, da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

§ 3º. As cotas são livremente transferíveis entre os sócios; fora isto, o sócio que pretender alienar a terceiros, deverá comunicar ao outro sócio cotista sua intenção, indicando preço e condições.

§ 4º. Se o sócio e nem a sociedade usar o direito que lhes é assegurado, o sócio ofertante poderá ceder as suas cotas a

"ATO SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.-ME"

CNPJ-MF: 06.229.857/0001-64

terceiros com anuência do outro sócio de conformidade com os termos do artigo 1.003 e seu §, do CCB/2002, valendo instrumento de cessão devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo, em atendimento ao disposto nos art.(s) 1.150 e 1.151 e seus §§, do CCB/2002.

§ 5º.

Será ineficaz com relação à sociedade, a cessão ou transferência de cotas de capital, com infração as regras estabelecidas nesta cláusula e seus §§.

CAPÍTULO III DAS DELIBERAÇÕES SOCIAIS

Cláusula 7ª

As deliberações sociais serão tomadas através de reuniões de sócios, nos termos dos artigos 1.071 à 1.080, do CCB/2002.

§ 1º.

Além de outras matérias indicadas na lei ou no contrato social, os sócios devem deliberar sobre:

- I aprovar as contas dos administradores, até o último dia do quarto mês, subsequente ao término do exercício social;
- II designar administradores em ato separado do presente contrato social;
- III destituição de administradores;
- IV fixar a remuneração dos administradores;
- V modificação do contrato social;
- VI incorporação, fusão, cisão, transformação ou dissolução da sociedade, ou ainda a cessação do estado de liquidação;
- VII nomeação e destituição de liquidantes e o julgamento de suas contas;
- VIII pedido de concordata;
- IX alienação de bens de valores relevantes e fundos de comércio, fianças e avais;
- X eleição, destituição, fixação de remuneração e prazo de mandato de membros do conselho fiscal;
- XI outros assuntos de interesse social.

§ 2º.

As decisões dos sócios tomadas em reuniões, inseridas no parágrafo primeiro desta cláusula, deverão observar o quorum seguinte:

- I nos incisos de V, VI e IX, pelos votos correspondentes a, no mínimo, três quartos do capital social;

"ATO SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.-ME"

CNPJ-MF: 06.229.857/0001-64

- II nos incisos II, III, IV e VIII, pelos votos correspondentes a, no mínimo, mais da metade do capital social;
- III nos demais incisos, pela maioria dos votos dos presentes, salvo os casos previstos em lei ou no contrato, se estes exigirem maioria mais elevada.

§ 3º.

As convocações dos sócios para as reuniões, serão feitas pela imprensa, com antecedência mínima de oito dias, a pedido dos administradores, de sócios e do conselho fiscal, se houver:

- I a convocação pela imprensa poderá ser dispensada com a presença de todos os sócios à reunião, ou quando estes declararem por escrito que têm conhecimento do local, data, hora e ordem do dia;
- II a reunião instala-se com a presença, em primeira convocação, de titulares detentores de três quartos do capital social e, em segunda, com qualquer número;
- III o sócio pode ser representado por outro sócio ou por advogado, mediante outorga de mandato com especificação dos atos autorizados;
- IV a reunião será presidida e secretariada por sócios escolhidos entre os presentes.

§ 4º.

A sociedade poderá, mediante deliberação social através de reunião que represente mais de 50% do capital social, determinar a exclusão do sócio por justa causa nos termos dos artigos 1.085 à 1.086, da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002:

- I entende-se por justa causa, a prática de atos lesivos a terceiros, como emissão de cheques sem a devida provisão, inadimplência pessoal, conduta inadequada no meio social e ainda, em mora com a sociedade na integralização de capital ou qualquer outro pagamento decidido em reuniões;
- II ocorrendo fato dessa natureza, será convocada reunião específica, nos termos do parágrafo 3º, desta cláusula, comunicando-se ao sócio nessa condição, concedendo-lhe prazo para que possa defender-se adequadamente até a realização da reunião;
- III deliberando a reunião pela exclusão, os haveres do sócio que for excluído, serão levantados com base em balanço especial para este fim, na data da exclusão e, pagos de acordo com as regras previstas na cláusula 13ª, deste contrato;

"ATO SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.-ME"

CNPJ-MF: 06.229.857/0001-64

- IV quando a exclusão ocorrer em virtude de não integralização de capital, far-se-á a restituição apenas dos valores pagos. Não havendo qualquer integralização, o sócio excluído não caberá qualquer direito, inclusive os relacionados ao ativo oculto (Good Wil).

CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO

Cláusula 8ª

A sociedade será administrada e representada, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente pelos sócios **SHIRLEY BARBOSA SANTOS, THIAGO JOSÉ OLIOSI e GARDNER MARIANI TEIXEIRA**, em conjunto ou separadamente, por prazo indeterminado.

§ 1º.

Caso a sociedade tenha necessidade de indicar ou destituir administradores não sócios, cujo ato será feito por reunião, deverá haver, obrigatoriamente, a aprovação de 2/3 dos detentores do capital social.

§ 2º.

Será facultada aos administradores a constituição de mandatários, nos termos do art. 1018, do CCB/2002.

§ 3º.

Os administradores por este instrumento nomeados, declaram sob as penas da Lei, que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou por condenação a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação.

Cláusula 9ª

Compete aos administradores:

- I a prática de quaisquer atos administrativos e de gestão financeira, no interesse social;
- II a representação da sociedade ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, perante repartições ou entidades de direito público ou privado;
- III assegurar o pleno funcionamento da sociedade;
- IV fazer cumprir as disposições contratuais e as deliberações emanadas das reuniões dos sócios;
- V agir, em conjunto ou separadamente, representando e obrigando a sociedade, em todos os atos negociais;

"ATO SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.-ME"

CNPJ-MF: 06.229.857/0001-64

- VI** apresentar, obrigatoriamente, ao final de cada exercício social, o inventário, o balanço patrimonial e a demonstração do resultado econômico para apreciação dos sócios.

PARÁGRAFO ÚNICO: Pelo efetivo exercício da gestão social, os administradores farão jus a uma retirada mensal de pró-labore, que será fixada pelos sócios.

CAPÍTULO V DO CONSELHO FISCAL

Cláusula 10ª A sociedade poderá instituir o Conselho Fiscal a qualquer tempo, nos termos dos art.(s) 1066 a 1070, do CCB/2002.

CAPÍTULO VI DO EXERCÍCIO SOCIAL

Cláusula 11ª O exercício social iniciar-se-á a primeiro de janeiro e terminará a trinta e um de dezembro de cada ano, quando será levantado balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis, previstas em Lei ou neste Contrato Social, que serão apreciadas na reunião de sócios, conforme estabelecido na cláusula 9ª, inciso VI, deste instrumento.

§ 1º. Os sócios participarão dos lucros e das perdas, na proporção das respectivas cotas.

§ 2º. Os lucros, depois de feitas às provisões legais e tecnicamente recomendadas, terão o destino que os cotistas indicarem, inclusive a sua distribuição indiferentemente do percentual de participação no capital social e a qualquer época, dentro da capacidade financeira da sociedade e aprovada em reunião dos sócios cotistas.

§ 3º. Havendo antecipação de lucros e quaisquer outras retiradas semelhantes, e, ao final do exercício social estes não se realizaram, os sócios se obrigam a repor as quantias recebidas a estes títulos, no prazo máximo de até trinta dias contados do encerramento do exercício.

CAPÍTULO VII DA DISSOLUÇÃO

Cláusula 12ª Em caso de falecimento de qualquer dos sócios, não se dissolverá sociedade, devendo os demais sócios assumir a gestão da

"ATO SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.-ME"

CNPJ-MF: 06.229.857/0001-64

sociedade, até que se proceda à apuração de haveres para indenização aos herdeiros, de forma que:

- I os herdeiros ou sucessores poderão ter ingresso na sociedade, mediante alteração contratual, desde que em respeito à cláusula 6ª, e seus §§;
- II na apuração dos haveres da "DE CUJUS", levantar-se-á o inventário, o balanço patrimonial e demonstração do resultado econômico da Empresa, no encerramento do mês em que ocorreu o óbito;
- III o pagamento dos haveres da "DE CUJUS", aos seus herdeiros e/ou sucessores, far-se-á de acordo com as regras previstas na cláusula 13ª, deste contrato;
- IV a desistência e desligamento da sociedade, dar-se-á através de Aditivo Contratual e, em atendimento as regras previstas na cláusula 6ª, § 3º.

Cláusula 13ª

Havendo saída de qualquer sócio por qualquer outro motivo ou causa, os haveres do sócio que sair será pago em prestações mensais iguais e consecutivas, no mínimo em 20(vinte) parcelas corrigidas monetariamente pelo índice da poupança, com possibilidade de se estender com anuência dos sócios cedentes e remanescentes, dentro da capacidade financeira da empresa, a ser deliberada em reunião.

Cláusula 14ª

Considerar-se-á dissolvida à sociedade:

- I de pleno direito, por qualquer das causas previstas no art. 1.033, do Novo Código Civil Brasileiro de 2002;
- II judicialmente, a requerimento de qualquer dos sócios, conforme previsto no art. 1.034, do CCB/2002;
- III desinteligência grave entre os sócios.

Cláusula 15ª

Em qualquer dos motivos previstos nas cláusulas 12ª e 14ª, respectivamente, caberá aos sócios remanescentes, a escolha de liquidantes, mas na hipótese de divergência, proceder-se-á o que se fizer necessário, e de conformidade com o art. 1.038, e seus §§, da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

§ 1º

O liquidante é investido de deveres e obrigações previstas no Título II, Subtítulo II, Seção VIII, Capítulo IX, do Código Civil Brasileiro de 2002, merecendo destaque o Art. 1.105, Caput e § Único, do Código Civil Brasileiro de 2002.

"ATO SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.-ME"

CNPJ-MF: 06.229.857/0001-64

§ 2º.

Havendo dissolução da sociedade, será procedida à devida liquidação e o patrimônio dividido entre os sócios proporcionalmente as cotas de capital.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 16ª

Os sócios, por estarem de pleno e comum acordo, assinam o presente instrumento particular de contrato em via única.

CARIACICA – ES, 2 de julho de 2020

SHIRLEY BARBOSA SANTOS

THIAGO JOSÉ OLIOSI

GARDNER MARIANI TEIXEIRA

"ATO SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.-ME"

CNPJ-MF: 06.229.857/0001-64

**ASSINATURA ELETRÔNICA**

Certificamos que o ato da empresa ATO SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA ME consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
[REDACTED]	GARDNER MARIANI TEIXEIRA
[REDACTED]	SHIRLEY BARBOSA SANTOS
[REDACTED]	THIAGO JOSE OLIOSI



CERTIFICO O REGISTRO EM 05/08/2020 16:00 SOB N° 20200433768.
PROTOCOLO: 200433768 DE 31/07/2020 14:54.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12003437582. NIRE: 32201501461.
ATO SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA ME

PAULO CEZAR JUFFO
SECRETÁRIO-GERAL
VITÓRIA, 05/08/2020
www.simplifica.es.gov.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

Folha nº 69
rec nº 02/22

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 06.229.857/0001-64 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/04/2004
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL ATO SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME
---	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática (Dispensada *)
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 33.14-7-09 - Manutenção e reparação de máquinas de escrever, calcular e de outros equipamentos não-eletrônicos para escritório (Dispensada *) 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática (Dispensada *) 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria (Dispensada *) 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios (Dispensada *) 82.19-9-01 - Fotocópias (Dispensada *) 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO AV GLAUBER ROCHA	NÚMERO 207	COMPLEMENTO GALPA01 PV 1 BL 1
--------------------------------	---------------	----------------------------------

CEP 29.143-732	BAIRRO/DISTRITO MORADA DE SANTA FE	MUNICÍPIO CARIACICA	UF ES
-------------------	---------------------------------------	------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO REGISTRO@NICOLICONTABIL.COM.BR	TELEFONE (27) 3185-7557
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 07/10/2005
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 26/12/2022 às 10:38:24 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA

AVENIDA MÁRIO GURGEL, 2502 - CEP 29151-900 - ALTO LAGE - FONE (27) 3354-5900

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Folha nº: 70
Data: 06/02/23

Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos

Nº 1222/2023

CERTIFICAMOS, para os fins de direito, e de acordo com as informações registradas no sistema tributário desta Secretaria Municipal de Finanças, que, até a presente data, **CONSTAM DÉBITOS** para o cadastro abaixo identificado, porém com **EXIGIBILIDADE SUSPensa**, nos termos da legislação tributária em vigor.

Ccm 110308 InscrMunicipal 110308 Situação: Ativo
Razao Social ATO SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA ME
CNPJ / CPF [REDACTED]
Inscrição Estadual/RG
Endereco 29143-732 - AVENIDA GLAUBER ROCHA, 207 GALPAO1 PV 1 BL 1 - CEP 29143-732
Bairro MORADA DE SANTA FE Cidade CARIACICA Estado ES

Ressalvado o direito da Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1 - Constam débitos vencidos porém, com sua exigibilidade suspensa conforme disposto nos incisos I, II, III, IV e V do Art. 77 - Lei Complementar Municipal 027/2009.

CARIACICA, 06 de Janeiro de 2023

Esta Certidão é valida até: 06/02/2023

Data Geração: 06/01/2023

Data Emissão: 06/01/2023

A veracidade da informação poderá ser verificada na seguinte página da Internet: **www.cariacica.es.gov.br**

Identificação: 533977

Número da Certidão: 1222/2023

Controle: 110308

ATENÇÃO: Qualquer rasura ou emenda **INVALIDARÁ** este documento.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

Folha nº: 71
21/12/22

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ATO SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA
CNPJ: 06.229.857/0001-64

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:19:38 do dia 30/12/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 28/06/2023.

Código de controle da certidão: [REDACTED]

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Folha nº 702
Proc nº 212/22

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual - MOD. 2

Certidão Nº 20220001173197

Identificação do Requerente: CNPJ Nº 06.229.857/0001-64

Certificamos que, até a presente data, não existe débito contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica acima especificado, ficando ressalvada à Fazenda Pública Estadual o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

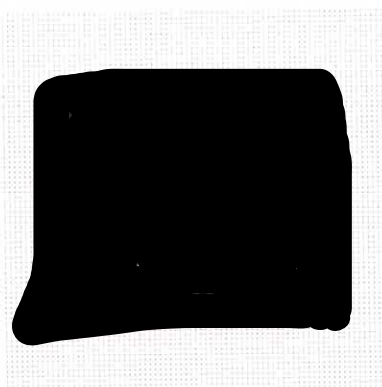
Certidão emitida via Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, nos termos do Regulamento do ICMS/ES, aprovado pelo Decreto nº 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

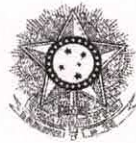
Certidão emitida em **26/12/2022**, válida até **26/03/2023**.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada via internet por meio do endereço **www.sefaz.es.gov.br** ou em qualquer Agência da Receita Estadual.

Vitória, 26/12/2022.

Autenticação eletrônica: **0022.4036.02A0.934D**





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ATO SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 06.229.857/0001-64

Certidão nº: 46583135/2022

Expedição: 26/12/2022, às 10:42:33

Validade: 24/06/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ATO SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **06.229.857/0001-64**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 06.229.857/0001-64

Razão Social: ATO SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA ME

Endereço: R PADRE ANTONIO 13 / MORADA DE SANTA FE / CARIACICA / ES /
29143-706

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 17/12/2022 a 15/01/2023

Certificação Número: 2022121700535958524972

Informação obtida em 26/12/2022 10:44:54

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES
CARTEIRA NACIONAL DE TRANSPORTES

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1760177192

PROIBIDO PLASTIFICAR
1760177192

NOME: GARDNER MARTANI TEIXEIRA

SOR: [REDACTED]

FILIAÇÃO: ARISTOTELES TEIXEIRA

MARLENE MARTANI TEIXEIRA

PERMISSÃO: [REDACTED] ACC: [REDACTED] CAT. HAB: D

VALIDADE: 07/03/2024 1ª HABILITAÇÃO: 10/08/1994

OBSERVAÇÕES:

LOCAL: VITORIA, ES DATA EMISSÃO: 11/03/2019

ESPÍRITO SANTO

CARTÓRIO DO TERCEIRO OFÍCIO DE NOTAS

RUA PIO XII, 26 - CAMPO GRANDE - CAMARICA - ESPÍRITO SANTO

TABELA DEL. ALZIRA MARIA VIANA - SUBSTITUTA

AUTENTICAÇÃO

Certifico e dou a cópia é
reprodução autenticando-a
nos livros de registro federal nº
8.930 de 2019.

LUCA [REDACTED] ANTELOP
Sd. 665
Qtd: 1 - Emol: R\$ 2,96 R\$ 3,88
Consulte a autenticação em: [REDACTED]



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA

AVENIDA SANTA LEOPOLDINA, 840 - CEP 29102-375 - COQUEIRAL ITAPARICA - FONE 27 3149-7251

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CERTIDÃO NEGATIVA

DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

Nº 189200/2022

Certificamos que, até a presente data, não existe débito em face do Cadastro Municipal especificado, ressalvando à Fazenda Pública Municipal o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas. Esta certidão refere-se exclusivamente ao Cadastro Municipal, não abrangendo os demais cadastros do sujeito passivo identificado, se for o caso.

CRC 203619 Crc Original: 203619 Situação: Ativo

Razão Social/Nome **SHIRLEY BARBOSA SANTOS - ATO LOCAÇÃO E VENDA DE EQUIP. PARA**

CNPJ / CPF **06.229.857/0001-64**

Inscrição Estadual/RG

Endereço **29143-510 - IGNORADO, 1477 LOJA 05**

Bairro **IGNORADO** Cidade **CARIACICA** Estado **ES**

VILA VELHA, 26 de Dezembro de 2022

Esta Certidão é válida até: 26/01/2023

Data Geração: 26/12/2022

Data Emissão: 26/12/2022

Tanto a veracidade da informação quanto a manutenção da condição de não devedor poderá ser verificada na seguinte página da Internet: **www.vilavelha.es.gov.br**

Identificação 3052320

Número da Certidão: 189200/2022

Controle: 203619

ATENÇÃO: Qualquer rasura ou emenda **INVALIDARÁ** este documento.

Certidão emitida gratuitamente pela internet em 26/12/2022

