

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21**  
**SERVIÇO COMUM CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**Processo Administrativo nº 001/2025**

**1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, suprimentos para impressão (exceto papel) e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (com substituição de peças, componentes e materiais), assim como serviços de gestão e controle da solução, conforme especificações e condições constantes neste termo de referência, para atender as necessidades do CRP16-ES.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Os serviços de outsourcing de impressão, aliado aos demais recursos tecnológicos existentes, é hoje uma solução de TI moderna e que, comprovadamente, tem contribuído significativamente para a boa gestão da instituição, no melhoramento dos processos, no gerenciamento dos recursos e na redução global de custos. Paralelamente à evolução tecnológica, o uso dos serviços de impressão e reprodução de documentos é cada dia mais intenso, pois representa recurso fundamental para os processos de registro material e documental de qualquer instituição. O que se busca é a racionalização e o bom uso dos meios funcionais disponíveis, como no modelo de outsourcing de impressão, sempre visando a prestação dos serviços para a sociedade com transparência, eficácia e eficiência e, ao mesmo tempo, possibilitar economicidade dos recursos públicos.

2.1. A contratação do serviço de impressão visa prover ao CRP16-ES um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a toda a demanda de impressão do conselho, através da instalação de equipamentos corretos e do fornecimento de suprimentos, atendendo de forma contínua e controlada, evitando desperdícios e a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos. Permite a eliminação da necessidade de uma infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de suprimentos, além de proporcionar a eliminação do investimento inicial decorrente da aquisição dos equipamentos (impressoras e multifuncionais).

2.2. A opção pelo modelo de contratação dos serviços de impressão corporativa, mostra-se na prática bastante exitosa, pois além de diminuir indisponibilidades provocadas por defeitos nas impressoras, traz os seguintes benefícios:

2.2.1. Atualização e padronização do parque de equipamentos;

2.2.2. Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade;

2.2.3. Supressão dos altos custos de manutenção corretiva de equipamentos fora da linha de produção dos seus fabricantes;

2.2.4. Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;

2.2.5. Extinção da necessidade de celebrar contrato de manutenção e assistência técnica para as impressoras e multifuncionais, já que é de responsabilidade do prestador do serviço mantê-los em funcionamento;

2.2.6. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis, bem como de todo o trabalho operacional necessário aos trâmites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição desses materiais.

2.2.7. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

2.2.8. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

2.2.9. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	Quantidade
1	Equipamento tipo I Impressora Multifuncional Policromática Duplex	Serviço	1
2	Equipamento tipo II Impressora Monocromática	Serviço	1
3	Equipamento tipo III scanner	Serviço	1

3.1. As especificações técnicas dos referidos itens acima deverão seguir as seguintes condições:

#### 3.2. Item 01 – Equipamento tipo I Impressora – Multifuncional Policromática Duplex

3.2.1. Velocidade de Impressão: A4: Mínimo de 35 ppm; Carta: Mínimo de 35 ppm em Preto; Saída da primeira página: Em até 10 segundos Preto;

3.2.2. Velocidade de impressão frente e verso: A4: Mínimo de 15 ppm;

3.2.3. Processador: Mínimo de 500 MHz;

3.2.4. Alimentação de Papel: Bandeja de entrada com capacidade mínima de 200 folhas;

- 3.2.5. Capacidade mínima de Saída de Papel: 100 folhas;
- 3.2.6. Compatibilidade de originais e cópias: A4, Ofício e Carta;
- 3.2.7. Alimentador de Originais: Automático ou Manual;
- 3.2.8. Frente e Verso: Automático;
- 3.2.9. Sistema de Impressão: Tecnologia laser ou equivalente;
- 3.2.10. Resolução mínima de impressão: Normal (mínimo de 600 x 600 dpi), alta resolução (mínimo de 1200 x 1200 dpi);
- 3.2.11. Linguagem de Impressão: Compatível com linguagens comuns, como PCL ou equivalentes;
- 3.2.12. Conectividade mínima: USB 2.0 e ETHERNET 10/100 ou superior;
- 3.2.13. Visor: Preferencialmente em português, sem exigência de tecnologia touch-screen;
- 3.2.14. Capacidade mínima de impressão: Volume mensal recomendado de 1.000 a 5.000 páginas.

### **3.3. Item 02 - Equipamento tipo II Impressora – Monocromática**

- 3.3.1. Velocidade de Impressão: Mínimo de 20 ppm; Saída da primeira página: Em até 10 segundos Preto;
- 3.3.2. Processador: Mínimo de 300 MHz;
- 3.3.3. Alimentação de Papel: Bandeja de entrada com capacidade mínima de 150 folhas;
- 3.3.4. Capacidade mínima de Saída de Papel: 100 folhas;
- 3.3.5. Compatibilidade de originais e cópias: A4, Ofício e Carta;
- 3.3.6. Frente e Verso: Manual ou Automático;
- 3.3.7. Sistema de Impressão: Tecnologia laser ou equivalente;
- 3.3.8. Resolução mínima de impressão: Normal (mínimo de 600 x 600 dpi), alta resolução (mínimo de 1200 x 1200 dpi);
- 3.3.9. Conectividade mínima: USB 2.0 e conexão sem fio compatível com padrões comuns;
- 3.3.10. Capacidade mínima de impressão: Volume mensal recomendado de 1.000 a 5.000 páginas.

### **3.4. Item 03 – Equipamento tipo III Scanner**

- 3.4.1. Resolução óptica mínima de 600 x 600 dpi, com suporte para ampliações de tamanhos comuns;
- 3.4.2. Velocidade de digitalização: Máximo de 30 segundos por página;
- 3.4.3. Entrada e saída de profundidade de cor: Mínimo de 24 bits;
- 3.4.4. Compatibilidade de tamanhos de papel: Mínimo de A4 e Carta;
- 3.4.5. Alimentação de Papel: Automática ou Manual;
- 3.4.6. Formatos de arquivo de digitalização: BMP, JPEG, PDF, TIFF ou equivalentes;
- 3.4.7. Tipo de sensor: CCD ou equivalente;
- 3.4.8. Tecnologia de iluminação: LED ou equivalente, preferencialmente com tecnologia

que dispense aquecimento;

3.4.9. Dimensões aproximadas, compatíveis com espaço de operação padrão.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. A CONTRATADA, através de seu corpo técnico, assegurará ao CONTRATANTE:**

- a) O funcionamento seguro e confiável do produto;
- b) Fornecimento de equipamentos novos, não remanufaturados, de primeiro uso e de última geração, ou seja, devem estar em linha de produção pelo (s) fabricante (s) na data de envio das propostas.
- c) Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com uso e reposição de peças originais.
- d) Fornecimento, com exceção de papel, de todos os consumíveis, ou seja, todos os materiais que se desgastam ou é consumido à medida que é diretamente utilizado na impressora para a produção de documentos, como por exemplo, nos equipamentos a laser: toners, tambor, fotocondutores, cilindros e outros. Todos os consumíveis devem ser novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos.
- e) Treinamento e suporte aos usuários da CONTRATANTE.

##### **4.2. O serviço de assistência técnica compreende:**

- a) Manutenção preventiva e corretiva, incluindo a substituição de peças, acessórios, componentes e equipamentos, de forma a atender as exigências previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) As manutenções devem ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus usuários;
- c) Os ambientes devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança após a conclusão dos serviços, devendo ser efetuada limpeza geral no ambiente pelos representantes da CONTRATADA, caso necessário.
- d) A CONTRATADA deverá apresentar cronograma e executar os serviços de manutenção preventiva de acordo com as recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos;
- e) Solução de todos os incidentes, sejam estes detectados automaticamente pela solução de monitoramento, ou reportados pela equipe da CONTRATANTE.
- f) Prestar orientações e informações aos usuários quanto à utilização dos equipamentos, acessórios e softwares;

- g)** A CONTRATADA deverá, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, sem qualquer ônus a CONTRATANTE;
- h)** Aplicar correções (patches, fixes) para corrigir bugs e problemas de software ou novas versões de evolução;
- i)** Alterar as configurações padrões dos equipamentos ou softwares integrantes do escopo deste contrato, por solicitação motivada da CONTRATADA, respeitado os limites legais;
- j)** Disponibilizar e homologar os drivers necessários ao correto funcionamento do serviço para os sistemas operacionais utilizados pela CONTRATANTE;
- k)** Manter a documentação dos equipamentos e a solução de software atualizadas, em especial o mapa de localização e cadastro dos equipamentos.
- l)** A CONTRATADA deverá, durante toda vigência do contrato, prestar assistência técnica na modalidade on-site, sem custo adicional ao preço contratado, de forma adequada e conforme as recomendações do fabricante, em todos os equipamentos e softwares integrantes do escopo deste contrato.
- m)** A CONTRATADA deverá fornecer carta ou declaração do Fabricante;

#### **4.3. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:**

- a) O serviço de outsourcing de impressão compreende a disponibilização de equipamentos novos, de primeiro uso, não reconicionados, não manufaturados; cópia (monocromática e em cores); Manutenção dos equipamentos; o Fornecimento de peças e partes, consumíveis e insumo (exceto papel); Sistema informatizado de gestão e contabilização (bilhetagem); Instalação de softwares, hardwares e drivers de impressão; o Suporte técnico (manutenção preventiva e corretiva); Gestão pela própria contratada dos resíduos gerados pelo contrato (referentes à Lei 12.305/2010); Sistema de medição e controle eletrônico; Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos, conforme o detalhamento constante neste Termo de Referência.
- b) Para a prestação dos serviços de impressão, a Contratada deverá disponibilizar:
  - 4.3.b.1. Instalar os equipamentos no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.
  - 4.3.b.2. O serviço objeto desta contratação deverá ser prestado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.
- c) A contratada deverá fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, em dia e horário comercial.
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, por intermédio do consultor designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação.

## 5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. As propostas deverão atender as especificações e as quantidades delineadas neste Termo de Referência contendo os valores expressos em moeda corrente nacional.

5.2. A PROPONENTE deve encaminhar a documentação ponto a ponto da solução ofertada para que comprove o cumprimento de todos os requisitos descritos neste Termo de Referência.

5.3. Os preços apresentados devem compreender todos os custos e despesas, diretas e indiretas, tais como: mão de obra, materiais, impostos, encargos sociais e trabalhistas, tarifas, taxas de administração, garantias, seguros, fretes e demais encargos necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

5.4. A validade das propostas deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da licitação.

5.5. O critério de julgamento das propostas será pelo regime menor preço global.

5.6. Volume estimado de impressões com base no consumo atual:

VOLUME GLOBAL DE IMPRESSÃO ESTIMADO		
TIPO DE IMPRESSÃO	QUANTIDADE POR MÊS	QUANTIDADE POR ANO
PÁGINAS EM PRETO	5.000	60.000
PÁGINAS COLORIDAS	1.000	12.000

5.7. A proposta deverá ser apresentada, com valores em real, redigida em português, em formulário oficial da empresa, que contenha a razão social, endereço, telefone, Email e CNPJ e nela deverão constar os requisitos, conforme o exemplo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Equipamento tipo I Impressora – Multifuncional Policromática Duplex	Serviço	1	xx	xx
2	Equipamento tipo II Impressora Monocromática	Serviço	1	xx	xx
3	Item 03 – Equipamento tipo III scanner de imagem.	Serviço	1	xx	xx
<b>TOTAL MENSAL</b>					
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - VALOR TOTAL</b>					



## **6. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**6.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

### **6.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1963.

4.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.6.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.2.7.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

4.2.8. Declaração de Elaboração Independente da Proposta: Declaração assinada pelo representante legal da empresa, afirmando que a proposta foi elaborada de forma independente e sem qualquer acordo que possa configurar prática anticompetitiva.

4.2.9. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos: Declaração do fornecedor de que não há fatos impeditivos para sua participação na contratação, como condenações por

práticas ilícitas ou inidoneidade

## **7. MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

7.1 A presente contratação está prevista nos artigos 72 e 75 da Lei 14.133/21.

7.2 No presente caso, por se tratar de serviços comuns com valor inferior a R\$59.906,02 vide decreto no 11.871 de 29 de dezembro de 2023, o processo será por contratação direta, na modalidade de dispensa de licitação.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

8.1 O objeto do contrato será recebido conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

*I - em se tratando de obras e serviços:*

*a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;*

*b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;*

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.



9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Conselho Regional de Psicologia para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela *Lei* nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.23. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.24. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.25. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

10.26. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## **11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique

assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.9. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **12. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**12.1. O prazo de vigência da futura contratação será de até 12 (doze) meses,** contado a partir da publicação do extrato do contrato, observando-se que o início e o vencimento ocorrerão em dias úteis, salvo disposição em contrário.

12.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa devidamente fundamentada e aprovação pela autoridade competente.

12.3. Caso necessário, o prazo de vigência poderá ser prorrogado desde que solicitado à autoridade competente com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência ao término contratual, devidamente justificado por razões de interesse público ou força maior.

12.4. A prorrogação do prazo inicial deverá observar o limite estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos contratos de prestação de serviços contínuos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que comprovada a vantajosidade e mediante a aprovação da autoridade competente.

12.5. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser formalizado durante o prazo de validade da ata de registro de preços, em conformidade com o art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

12.6. As demais condições de vigência e prorrogação serão especificadas na minuta contratual.

## **13. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO:**

13.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, salvo se expressamente autorizada no edital e no contrato, nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Caso a subcontratação seja permitida, deverá observar os requisitos previstos em lei e os critérios estabelecidos no edital, garantindo a qualidade do serviço prestado e a responsabilização integral da contratada pelos atos do subcontratado.

## **14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA COBERTURA DAS DESPESAS**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CRP-16/ES na dotação orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.024-Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos.



## 15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos produtos/serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, mediante o envio de nota fiscal ao setor financeiro do CRP16/ES e se dará após a efetiva constatação da perfeição dos serviços.

15.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo servidor expressamente designado, enviando para o e-mail [elainne.maretto@crp16.org.br](mailto:elainne.maretto@crp16.org.br) e [mayara.rubia@crp16.org.br](mailto:mayara.rubia@crp16.org.br).

15.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;

15.4. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

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

15.6. 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.

15.7. 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.

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

15.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

## 16. REAJUSTE

16.1. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

16.2. O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual.

Vitória/ES, 23 de janeiro de 2025

---

Juliana Goulart de Moraes  
Analista Operacional de Compras e Licitações

**APROVO O PRESENTE TERMO DE  
REFERÊNCIA E AUTORIZO A AQUISIÇÃO  
COM FULCRO NO ART. 75, II, DA LEI  
14.133/2021, DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

ENCAMINHE-SE À ÁREA DE COMPRAS PARA  
AS PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS.

Vitória/ES, 23 de janeiro de 2025

**Thiago Pereira Machado  
Conselheiro Presidente CRP16/ES**