



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL Nº SEI-PE CRMES 90014 2025/2025 - CRM-ES/SECGER/GEADM/CPC

PREGÃO ELETRÔNICO

90014/2025

CONTRATANTE (UASG)

926692

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, serviços de operacionalização da solução e fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel A4, A3, Ofício e Carta), a fim de atender as necessidades do Conselho Regional de Medicina do Espírito Santo - CRM-ES e de suas Delegacias Seccionais, de acordo com as condições constantes neste instrumento e seus anexos.

VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 63.840,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **19/05/2025 às 09h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço / por grupo / global

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Sumário

- [1. DO OBJETO](#)
- [2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO](#)
- [3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO](#)
- [4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA](#)
- [5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES](#)
- [6. DA FASE DE JULGAMENTO](#)
- [7. DA FASE DE HABILITAÇÃO](#)
- [8. DOS RECURSOS](#)
- [9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES](#)
- [10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO](#)
- [11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90014/2025

Processo Administrativo nº 049/2024 - Processo Eletrônico SEI nº 24.8.000006497-6

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - CRM-ES**, sediado na Rua Emília Franklin Mululo, nº 228, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050-730, por meio do Setor de Licitações e Contratos, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, serviços de operacionalização da solução e fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel A4, A3, Ofício e Carta), a fim de atender as necessidades do Conselho Regional de Medicina do Espírito Santo - CRM-ES e de suas Delegacias Seccionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por dois itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Para o Grupo 01 (itens 1 e 2), **a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#)

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de

dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. 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](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.5.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema

eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor total anual do grupo.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os

licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global dos itens, quais sejam, item I outsourcing de impressão - monocromático e item II impressão excedente.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$10,00 (Dez reais)**.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita

Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

5.19.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

5.19.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

5.19.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

5.19.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

5.19.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 6.21.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

5.19.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 6.21.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 6.21.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 6.21.1.3 caso esse direito não seja exercido.

5.19.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.12. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados através do Portal Compras.gov. Todos em formato PDF.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado por e-mail: licitacoes@crmes.org.br, de modo que seu

agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para

participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://transparencia.crmes.org.br/> e <https://sei.cfm.org.br/>

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#)

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por e-mail: licitacoes@crmes.org.br

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.crmes.org.br.

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice I - Termo de Compromisso

11.11.1.2. Apêndice II - Termo de Ciência

11.12.2. ANEXO II - Mapa de Gerenciamento de Riscos

11.12.3. ANEXO III - Instrumento de Medição de Resultado

11.12.4. ANEXO IV - Minuta do Contrato

11.12.5. ANEXO V - Modelo de Proposta de Preços

Vitória/ES, 23 de abril de 2025

Dr. FERNANDO AVELAR TONELLI
Presidente do CRM-ES



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Avelar Tonelli, Presidente do CRM-ES**, em 25/04/2025, às 13:42, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2401404** e o código CRC **1FF8D782**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo, n. 228 - Bairro Bento Ferreira |
CEP 29050-730 | Vitória/ES - <https://crmes.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.8.000006497-6 | data de inclusão: 23/04/2025



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**TERMO DE REFERÊNCIA 14.133/21 PREGÃO/CONCORRÊNCIA Nº SEI-12
- CRM-ES/SECGER/GEADM/CPC**

ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 049/2024

PROCESSO CRM-ES SEI 24.8.000006497-6

PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 90014/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, serviços de operacionalização da solução e fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel A4, A3, Ofício e Carta), a fim de atender as necessidades do Conselho Regional de Medicina do Espírito Santo – CRM-ES e de suas Delegacias Seccionais, de acordo com as condições constantes deste Termo de Referência e seus respectivos Encartes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO MENSAL	PREÇO MÉDIO ANUAL
1	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MONOCROMÁTICO	26573	Página/Mês	Painel de preços (Não possui PMC-TIC)	9.000	R\$ 0,44	R\$ 3.960,00	R\$ 47.520,00
2	IMPRESSÃO/CÓPIA EXCEDENTE	26654	Página/Mês	Painel de preços (Não possui PMC-TIC)	2.000	R\$ 0,68	R\$ 1.360,00	R\$ 16.320,00
TOTAL GRUPO 1 / VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL							R\$ 5.320,00	R\$ 63.840,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que ocorrerá durante toda a vigência do contrato, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, a fim de atender as necessidades de impressão, cópia e digitalização do CRM-ES e de suas Delegacias Seccionais, de acordo com as condições constantes deste Termo de Referência e seus respectivos Encartes.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se a fim de suprir necessidade do CRM-ES e de suas Delegacias Seccionais quanto a serviços de impressão que são considerados essenciais para a realização das atividades institucionais do CRM-ES, pois seus usuários utilizam tais recursos tanto para execução das atividades finalísticas como para as atividades meio, de maneira que a indisponibilidade desses serviços produzirá impacto direto sobre o desempenho institucional.

3.2. Prover-se de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender integralmente as demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, atendendo de forma contínua e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos, a fim de garantir uma maior eficiência técnica, redução de custos, melhor qualidade das impressões, padronização dos setores, etc.

3.3. É importante ressaltar que as especificações como resolução e velocidades de impressão e scanner são necessárias para manter a qualidade e celeridade da impressão dos documentos oficiais emitidos pela Autarquia, tais como: Documentos Médicos, Certidões, Declarações, Relatórios, Planilhas e outros.

3.4. O conceito de outsourcing de impressão, modelo de solução pretendida, remete à contratação de empresa para fornecimento de serviços continuados relacionados às atividades meio (impressão, cópia e digitalização de documentos), permitindo assim, que o órgão contratante se dedique às suas atividades fim;

3.5. A redução de custos é uma vantagem, respondendo a um problema antigo da maioria das empresas: uma noção pouco clara, quando não mesmo inexistente, dos custos

relacionados às atividades de cópia e impressão. Frequentemente, estes gastos encontram-se diluídos nas rubricas de custos operacionais dos orçamentos. Em um modelo de outsourcing, os custos incluem uma renda fixa, normalmente mensal, dentro da qual se contrata a quantidade de impressões a serem realizadas.

3.6. A metodologia aplicada para obter os quantitativos solicitados nesta contratação foram estimados na memória de cálculo desse processo e foi considerado o somatório das requisições originadas pelos setores tendo como base os relatórios de impressão de cópias dos equipamentos atualmente no CRM-ES e suas Delegacias Seccionais.

3.7. A opção pela contratação do serviço de outsourcing de impressão na modalidade franquia mais excedente de página deu-se pelos seguintes benefícios:

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

3.7.2. Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de equipamentos novos e padronizados;

3.7.3. Implementação de ilhas de impressão;

3.7.4. Eliminação de investimentos iniciais com aquisição de equipamentos;

3.7.5. Redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador do serviço;

3.7.6. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de suprimentos;

3.7.7. Eliminação de todo trabalho operacional necessário nos trâmites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis;

3.7.8. Digitalização e armazenamento de documentos, proporcionando a redução de impressões com documentos que possam ser armazenados em meio eletrônico.

3.8 Estimativa da demanda

3.8.1. A tabela a seguir foi retirada da memória de cálculo e apresenta os quantitativos solicitados nesta contratação que foram estimados considerando o somatório das requisições originadas pelos setores administrativos do CRM-ES, tendo como base os relatórios de impressão de cópias dos equipamentos atualmente em uso:

<i>Equipamento</i>	<i>Total de Equipamentos</i>	<i>Quantidade por Local de Instalação</i>
Impressora multifuncional laser - Tipo I - Monocromática	07 (sete)	CRM-ES Sede - Térreo - 01 (um) CRM-ES Sede - 1 Andar - 01 (um) CRM-ES Sede - 2 Andar - 01 (um) Del. Cachoeiro de Itapemirim - 01 (um) Del. Colatina - 01 (um) Del. Linhares - 01 (um) Del. São Mateus - 01 (um)
Impressora multifuncional laser - Tipo II - Monocromática	01 (um)	CRM-ES Sede - 1 Piso - 01 (um)

3.9 Requisitos Técnicos

3.9.1. Todos os itens precisam compor um único grupo, pois se integram através de um único sistema de controle de impressão. Em sistemas diferentes, podem ocorrer problemas de compatibilidade e dificuldades de redirecionar a impressão de um equipamento para outro, podendo gerar uso duplicado de franquias em contratos diferentes, gerando prejuízos ou atrasos nas atividades institucionais.

3.9.2. Sistema de Gerenciamento

- 3.9.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e configurar sistema de gerenciamento dos serviços de impressão, fornecendo inclusive o hardware necessário se for o caso (podendo ser virtualizado), que permita a monitoração dos processos de reprografia, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:
- 3.9.2.2. Possuir interface Web (Browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;
- 3.9.2.3. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.;
- 3.9.2.4. Informar usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou mono), tamanho do papel, custo para cada trabalho impresso, bem como possibilitar a visualização do conteúdo impresso;
- 3.9.2.5. Permitir a realização de impressões, cópias e digitalização através de autenticação integrada com AD e/ou crachá de aproximação, e/ou PIN, só realizando a liberação quando o usuário estiver ao lado do equipamento e se registrar no equipamento;
- 3.9.2.6. Permitir a geração de relatórios, via sistema, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo;
- 3.9.2.7. Permitir a ordenação dos relatórios por ordem alfabética de usuários;
- 3.9.2.8. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel;
- 3.9.2.9. Realizar inventário automático dos equipamentos;
- 3.9.2.10. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
- 3.9.2.11. Permitir a definição de Centros de Custo para usuários e a geração de relatórios separados para cada um destes Centros;
- 3.9.2.12. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
- 3.9.2.13. Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 3.9.2.14. Permitir o gerenciamento de cotas, ou seja, a programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas dos usuários e Centros de Custos, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- 3.9.2.15. Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento;
- 3.9.2.16. Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras e multifuncionais;
- 3.9.2.17. Disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor a definição de perfis de utilização;

- 3.9.2.18. Capturar contadores das impressoras automaticamente;
- 3.9.2.19. Permitir a criação de filtros com o objetivo de bloquear ou liberar impressões e cópias com base nos seguintes critérios: custo máximo do trabalho, modo de cor (preto e branco ou colorido), quantidade de páginas do trabalho, modo duplex (impressão em ambos os lados da folha) e número máximo de cópias.

3.9.3. Sistema de Acompanhamento de Chamados

- 3.9.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar **meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos**, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:
- 3.9.3.2. Operar através da WEB (Internet e Intranet);
- 3.9.3.3. Estar disponível em língua portuguesa;
- 3.9.3.4. Permitir acesso através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;
- 3.9.3.5. Permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;
- 3.9.3.6. Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado etc.).

3.9.4. Os requisitos técnicos para os equipamentos a serem instalados pela CONTRATADA foram definidos a partir das informações sobre o histórico de impressões pelas unidades demandantes da CONTRATANTE dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos conforme tabelas a seguir:

3.9.4.1. Impressora multifuncional laser - Tipo I

Tecnologia	Laser monocromático.
Funções	Impressora, Copiadora, Digitalizadora.
Compatibilidade OS	Linux e Windows.
Velocidade impressão	40 ppm ou superior
Resoluções mínimas	- 600X600 dpi digitalização e cópia; - 1200X1200 dpi para impressão.
Interfaces	- Interface Ethernet velocidade 10/100/1000 Mbps conector tipo RJ-45; - Interface USB (Universal Serial Bus) 2.0 ou superior; - Leitor de RFID integrado ou avulso conforme especificações detalhadas em Especificação do leitor de RFID;
Formatos	A4, Ofício, Carta.
Linguagem padrão de impressão	PCL6 e PostScript 3 ou compatível;
Bandejas	- 01 (uma) Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 250 folhas; - 01 (uma) Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 50 folhas; - Possuir saída de papel de pelo menos 150folhas.

Duplex automático	Impressão e cópia em frente e verso automático.
Energia	Modo de economia de energia.
Segurança	Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos (impressão confidencial).
Scanner	Digitalização em modo colorido e monocromático no mínimo nos formatos Tiff, JPG e PDF, com digitalização para e-mail, pasta na rede e USB nos formatos A4, Ofício, Carta.
Cópia	Função Cópia para Texto, Foto e TextoFoto.
Painel	Digital touch screen com telas em português ou com simbologia universal, com login no AD/LDAP através de teclado no próprio painel, tamanho mínimo 5".
Capacidade de Impressão	50.000 páginas/mês.

3.9.4.2. Impressora multifuncional laser – Tipo II

Tecnologia	Laser monocromático.
Funções	Impressora, Copiadora, Digitalizadora.
Compatibilidade OS	Linux e Windows.
Velocidade impressão	30 ppm ou superior em A4.
Resoluções mínimas	- 600X600 dpi digitalização e cópia; - 1200X1200 dpi para impressão.
Interfaces	- Interface Ethernet, velocidade 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45; - Interface USB (Universal Serial Bus) 2.0 ou superior; - Leitor de RFID integrado ou avulso conforme especificações detalhadas em Especificação do leitor de RFID;
Formatos	A3, A4, Ofício, Carta
Linguagem padrão de impressão	PCL6 e PostScript 3 ou compatível
Bandejas	- 02 (duas) Bandejas de alimentação interna com capacidade de pelo menos 500 folhas; - Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 50 folhas; - Possuir saída de papel de pelo menos 250 folhas.
Duplex automático	Impressão e cópia em frente e verso automático.
Energia	Modo de economia de energia
Segurança	Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos (impressão confidencial).
Scanner	Digitalização em modo colorido e monocromático no mínimo nos formatos Tiff, JPG e PDF, com digitalização para e-mail, pasta na rede e USB nos formatos A3, A4, Ofício, Carta.
Cópia	Função Cópia para Texto, Foto e TextoFoto.

Painel	Frontal Digital touch screen com telas em português ou com simbologia universal, com login no AD/LDAP através de teclado no próprio painel. Display LCD ou LED de no mínimo 5", para visualização de status de erro ou configuração.
Capacidade de Impressão	50.000 páginas/mês.

3.9.4.3. Especificação do leitor de RFID

Compatibilidade OS	Linux e Windows.
Suporte a padrões	Padrões ISO-7816 Classes A, B e C e PC/SC v1.0. Tecnologia RFID.
Interface	Embutido no equipamento ou avulso via interface USB (Universal Serial Bus) 2.0 ou superior, conector tipo A.
Suporte	Protocolos assíncronos T=0 e T=1 para comunicação com o cartão, com velocidade mínima de 9600 bauds.
Utilização	Autenticação de usuários.
LED	Com indicador de operação (opcional).
Características	<ul style="list-style-type: none"> - O seu uso não poderá inibir ou desativar outros tokens ou leitores de smartcards; - Deverá ser embutido no equipamento ou dispositivo externo conectada via USB; - Deverá ser compatível com os equipamentos ofertados, não sendo necessariamente do mesmo fabricante; - Reconhecimento automático de cartões com RFID e respectiva seleção do protocolo correto de comunicação - Cartão padrão Mifare ISO 1K; - Permite impressão em ambos os lados; - Cartão RFID passivo regravável; - Atende a norma ISO/IEC; - Material: PVC branco; - Frequência de operação: 13,56 MHz; - Compatível com todos os leitores de Mifare: - Chip Leitura e gravação; - Memória: 1Kbyte; - Dimensões: 54 x 86 x 0,9mm; - Detenção de dados de 10 anos ou 100.000 ciclos de escrita.

3.10. Das franquias

3.10.1. Para a estimativa mensal a ser contratada foi considerado a média mensal de impressões realizadas no período de janeiro a dezembro de 2024 que foi de 9.449,3 (nove mil, quatrocentos e quarenta e nove vírgula três) páginas monocromáticas e conforme Estudo Técnico Preliminar, como margem de segurança, foram definidos limites de impressões/cópias excedentes, levando-se em conta ainda a tendência de diminuição de impressões anuais, bem como em razão da sazonalidade de demandas que podem ocorrer durante o contrato.

Serviço	Cota Mensal (Página/Mês)	Tipo de Impressão
Impressão/cópia nos equipamentos Tipo I e Tipo II.	9.000 (nove mil)	Monocromática
Impressão/cópia nos equipamentos Tipo I e Tipo II. EXCEDENTE	2.000 (dois mil)	Monocromática

- 3.10.2. A franquia de impressão monocromática poderá ser utilizada por todos os equipamentos;
- 3.10.3. A contagem das cópias será feita de forma global;
- 3.10.4. A franquia de impressão corresponde ao quantitativo mensal de consumo estimado pelo CONTRATANTE (cota mensal);
- 3.10.5. O volume de impressões/cópias da franquia, que não for utilizado durante o mês corrente, será considerado saldo positivo;
- 3.10.6. O saldo positivo do mês corrente deverá ser somado ao saldo acumulado, devendo ser disponibilizado para impressão nos meses subsequentes;
- 3.10.7. A validade do saldo acumulado se dará a cada 12 (doze) meses a partir do início da prestação do serviço, sendo reiniciado durante a vigência do contrato;
- 3.10.8. Ao final de cada mês, para fins de faturamento, a apuração levará em conta a franquia contratada e o número de cópias/impressões realizadas. Se o número global de cópias/impressões for menor que a franquia, deverá ser pago o valor da franquia;
- 3.10.9. As impressões/cópias realizadas com saldo positivo (somatório de impressões/cópias abaixo da franquia acumulada em meses anteriores), não são consideradas páginas excedentes;
- 3.10.10. Caso seja constatado, a cada análise anual, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para 12 meses, o órgão reavaliará o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição;
- 3.10.11. Se essa diferença, entre franquia contratada e páginas impressas/copiadas, for alta e recorrente, proveniente de uma mudança no perfil do consumo, a CONTRATANTE poderá aditar o contrato.
- 3.11. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025 deste CRM-ES, bem como a sua futura publicação prevista no Portal de Transparência: <https://transparencia.crmes.org.br/index.php/licitacoes-contratos/plano-anual-de-contratacoes>

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2.1. Prestação de serviços de impressão, compreendendo a cessão de direito de

uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, serviços de operacionalização da solução e fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel A4, A3, Ofício e Carta);

- 4.2.2. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente;
- 4.2.3. Fornecimento de sistema on-line (web) de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressão;
- 4.2.4. Gestão de páginas impressas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem;
- 4.2.5. Garantir e manter a qualidade e disponibilidade dos serviços de impressão e reprodução de documentos.

Requisitos de Capacitação

- 4.3. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 08 (oito) horas de duração, contemplando:
 - 4.3.1. Capacitação para uso geral dos equipamentos, destinada aos usuários dos equipamentos, visando o repasse de conhecimento prático da utilização dos equipamentos a serem disponibilizados;
 - 4.3.2. Capacitação técnica, destinada à equipe de fiscais técnicos do contrato para operação do software de monitoração e bilhetagem. Esses servidores serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta.
 - 4.3.3. A capacitação para uso geral dos equipamentos deverá contemplar todas as funcionalidades de impressão e de digitalização oferecidas pelos equipamentos, com foco nos colaboradores dos departamentos que utilizarão cada um dos equipamentos;
 - 4.3.4. O treinamento poderá ser realizado por meio de Ensino a Distância (EAD) ou transmissão em tempo real, na modalidade “ao vivo”, que permita a interação entre participante e instrutor em tempo real;
 - 4.3.5. No caso do item anterior, a plataforma utilizada será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Todavia, esses treinamentos devem contemplar todas as exigências mínimas previstas no modelo presencial quanto à utilização de todos os recursos dos diferentes equipamentos disponibilizados.

Requisitos Legais

- 4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

- 4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da

disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.6. Realização de manutenção preventiva na periodicidade recomendada pelas boas práticas técnicas e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene.

Requisitos Temporais

4.7. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.9. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.10. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Métrica	Prazo máximo de solução
Levantamento das características dos locais onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuário e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução.	Dias corridos contados a partir da Ordem de Serviço	05
Instalação, testes e implantação da solução de impressão completa.	Dias corridos contados a partir da finalização da tarefa anterior	15

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.11. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e demais itens elencados abaixo:

4.11.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

4.11.2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

- 4.11.3. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar a CONTRATANTE, em até 2 (dois) dias úteis do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas na LGPD;
- 4.11.4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor, nos normativos internos da CONTRATANTE e na Política de Segurança da Informação vigentes, e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;
- 4.11.5. A CONTRATADA obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- 4.11.6. A CONTRATADA tratará os dados pessoais segundo os ditames e interesses da CONTRATANTE, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, nos termos do artigo 39 da Lei 13.709/2018;
- 4.11.7. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, por meio eletrônico, em 3 (três) dias úteis de qualquer incidente de segurança detectado no âmbito das atividades da CONTRATADA que implique vazamento de dados pessoais;
- 4.11.8. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com as obrigações de operador para a proteção de Dados Pessoais referentes à execução deste contrato, mediante acordo prévio entre as partes;
- 4.11.9. O presente contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da CONTRATANTE para a CONTRATADA;
- 4.11.10. Os empregados da CONTRATADA que terão acesso físico às unidades do CRM-ES para prestação do serviço devem manter a confidencialidade das informações, que incluem procedimentos internos, senhas, registros fotográficos, e qualquer outro dado que exponha a CONTRATANTE, ou que possa tornar vulneráveis suas instalações de TIC;
- 4.11.11. A CONTRATADA deverá respeitar as normas de segurança e suas atualizações empregadas pela CONTRATANTE durante a realização de atividades relacionadas à contratação.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.12. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
 - 4.12.1. A Contratada deverá seguir o contido no guia de boas práticas para contratação de serviços de outsourcing de impressão no que tange às recomendações sobre logística reversa e sustentabilidade ambiental;
 - 4.12.2. É necessário especificar que a logística reversa deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto n.º 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012;
 - 4.12.3. De modo a atender essas disposições, será exigido que a empresa forneça o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade

Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada;

4.12.4. No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas;

4.12.5. Quanto aos requisitos ambientais, de acordo com a IN SLTI/MP n.º 1, de 19 de janeiro de 2010:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII- respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.13. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante;

4.14. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedada à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante;

4.15. Deverá ser composta de equipamentos novos e de primeirouso;

4.16. Permitir a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos neste termo especificados;

4.17. Fornecimento dos suprimentos: toners e kits de manutenção das impressoras novos e originais do fabricante;

4.18. Prestação de suporte técnico;

4.19. Prestação de assistência técnica on-site;

4.20. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente;

4.21. Fornecimento de sistema on-line (web) de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços

de impressão;

- 4.22. Treinamento na operação dos equipamentos e no software de contabilização, nas dependências do órgão, a ser fornecido pela CONTRATADA;
- 4.23. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de impressão, de caráter local ou em nuvem, com acesso via rede local (TCP/IP), devendo, inclusive, responsabilizar-se, às suas expensas, pela operacionalização da solução fornecida;
- 4.24. Gestão de páginas impressas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem;
- 4.25. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante;
- 4.26. A contratada deve garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (exemplo: toner, revelador, cilindro), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos;
- 4.27. Todos os equipamentos (multifuncionais) deverão ser compostos de hardware, software embarcado, firmware e acessórios (cabos de conexão elétrica, cabos de rede lógica e transformadores/estabilizadores de tensão elétrica, quando necessários à sua instalação, configuração e operação completa;
- 4.28. Os cabos de conexão elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136, evitando-se o uso de adaptadores;
- 4.29. Todos os equipamentos (multifuncionais), para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento, independentemente do software de gestão e bilhetagem;
- 4.30. Todos os equipamentos multifuncionais, com capacidade de digitalização devem acompanhar aplicativo ou função OCR (Optical Character Recognition), embarcada no equipamento ou em servidor de rede, capaz de reconhecer o idioma português brasileiro, devidamente licenciado, obtendo como resultado da digitalização arquivo PDF/A pesquisável;
- 4.31. A digitalização pode ser realizada por meio de recurso nativo ou embarcado no equipamento, sendo que em ambos os casos, a licença de uso ou versão OEM (Fabricante Original do Equipamento) deverá ser fornecida pela CONTRATADA sem custos para a CONTRATANTE. O arquivo PDF/A pesquisável deve ser automaticamente disponibilizado digitalmente como resultado da digitalização, não sendo necessário nenhum outro passo ou intervenção para o resultado final;
- 4.32. Deverá ser possível configurar os parâmetros de digitalização a fim de aumentar e/ou diminuir a qualidade ou tamanho do arquivo final;
- 4.33. Todos os equipamentos multifuncionais deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente (impressão, cópia, digitalização e OCR);
- 4.34. Todos os equipamentos multifuncionais deverão possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11 e demais versões mais atualizadas, MAC OS e distribuições Linux;
- 4.35. Todos os equipamentos multifuncionais deverão digitalizar documentos frente e

verso automaticamente, sem a intervenção do usuário (sem a necessidade de virar as folhas).

Requisitos de Projeto e de Implementação

- 4.36. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:
- 4.36.1. A CONTRATADA deverá fornecer acesso a software via web, disponível 7 dias por semana, 24 horas por dia, que permita a consulta e geração de relatórios de consumo de impressões por impressora, visando a máxima transparência quanto a utilização dos recursos de impressão;
 - 4.36.2. O software via web, supracitado, deverá permitir ainda a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possua a capacidade de filtrar as informações: por equipamento, por tipo de impressão (monocromática, policromática), por modo de impressão (econômico, normal);
 - 4.36.3. O software de bilhetagem deve fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real por equipamento;
 - 4.36.4. O software de bilhetagem deve monitorar automaticamente o suprimento (papel e toner) das impressoras, gerando alertas de suprimento baixo antes de seu término;
 - 4.36.5. O software de bilhetagem deve capturar contadores das impressoras de forma automática;
 - 4.36.6. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da página impressa.

Requisitos de Implantação

- 4.37. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:
- 4.37.1. A CONTRATADA deverá respeitar a infraestrutura de rede local de dados da CONTRATANTE, não podendo impor-lhe alterações físicas ou lógicas, quaisquer que sejam as razões, quando da implementação da solução contratada.
 - 4.37.2. Os equipamentos devem estar funcionando em no máximo 20 (vinte) dias a partir da assinatura do contrato, com a descrição detalhada de equipamentos e modelo.
 - 4.37.3. Todos os equipamentos de impressão a serem alocados na prestação dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso, e estar em linha de produção pelo fabricante. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de consultar diretamente o fabricante a fim de atestar as informações prestadas pela CONTRATADA acerca das características técnicas e comerciais dos equipamentos. Não será admitida a entrega de equipamentos divergentes da proposta comercial;
 - 4.37.4. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com o projeto de implantação a ser fornecido pelo Setor de Tecnologia da Informação - SETIN do CRM-ES. Os custos logísticos de transporte e distribuição dos equipamentos deverão ser integralmente cobertos pela CONTRATADA, inclusive eventuais seguros e outros custos relacionados;
 - 4.37.5. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores de energia para garantia do correto funcionamento dos equipamentos a serem instalados, eles

- deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Esses acessórios deverão ser novos, de primeiro uso e sem custo adicional para a CONTRATANTE;
- 4.37.6. A CONTRATADA deverá instalar, mediante supervisão da equipe técnica do CRM-ES, os aplicativos que proverão os serviços de impressão e os sistemas de bilhetagem e gestão, nas unidades requisitantes dos serviços;
- 4.37.7. A CONTRATADA deverá realizar seus próprios testes para concluir de maneira correta a instalação dos equipamentos, drivers e software nas unidades do CRM-ES.

Requisitos de Garantia e Manutenção

- 4.38. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.
- 4.39. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada.
- 4.40. Os equipamentos fornecidos deverão estar cobertos por garantia técnica que poderá ser realizada nas dependências da CONTRATADA ou no local da prestação do serviço (on-site) pela CONTRATADA ou fabricante pelo prazo de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, a contar do recebimento definitivo.
- 4.41. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, substituição do equipamento, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 4.42. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 4.43. Todos os custos referentes à prestação da garantia, inclusive em relação a eventual transporte dos bens, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

Requisitos de Experiência Profissional

- 4.44. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;
- 4.45. A CONTRATADA é responsável pelos profissionais que atuarão na instalação dos equipamentos e manutenção, bem como por sua capacitação/especialização, assumindo assim toda responsabilidade pelos trabalhos realizados por sua equipe técnica;
- 4.46. A CONTRATADA deverá comprovar qualificação técnica por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o fornecimento do serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com a solução a ser contratada.

Requisitos de Formação da Equipe

- 4.47. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:
- 4.47.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais adequados e idôneos, com expertise, experiência, competências e conhecimentos técnicos variados que atendam às necessidades da execução do objeto contratado;

4.47.2. Estes técnicos deverão estar capacitados e aptos para a prestação dos serviços, atendimento e controle de chamados recebidos.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.48. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 4.49. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.50. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 08 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.
- 4.51. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.52. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
- 4.53. Todos os componentes de hardware e software envolvidos na operação deverão estar no período em que recebem correções de segurança por parte do fabricante, durante toda a duração do contrato. Equipamentos que tiverem o suporte descontinuado pelo fabricante ao longo da vigência da contratação deverão ser substituídos por outros que estejam sendo mantidos. É obrigação da CONTRATADA aplicar todas as atualizações recomendadas pelos fabricantes, para os componentes envolvidos na operação, tão logo estejam disponíveis;
- 4.54. Em caso de ocorrência de comprometimento do equipamento (incidente de segurança da informação), a CONTRATADA deverá devolver o mesmo às configurações originais de fábrica e aplicar todas as atualizações de segurança e mecanismos necessários para a extinção da vulnerabilidade. Os demais equipamentos que estiverem com a mesma vulnerabilidade também deverão ser corrigidos;
- 4.55. A CONTRATADA deverá utilizar senhas fortes, e diferentes do padrão de fábrica, em todos os equipamentos;
- 4.56. Todos os serviços desnecessários e/ou não utilizados devem ser desabilitados nas impressoras, servidor de bilhetagem e quaisquer outros equipamentos envolvidos;
- 4.57. O acesso aos componentes de hardware e software instalados nas dependências físicas e virtuais da CONTRATANTE deverá ser restrito pelo uso de rede virtual privada (VPN), de forma que nada fique exposto diretamente para a Internet;
- 4.58. A CONTRATADA deverá providenciar a implementação e manutenção de controles criptográficos para armazenamento, tráfego e tratamento de quaisquer informações relacionadas ao uso do serviço de impressão, utilizando padrões e algoritmos criptográficos considerados seguros;
- 4.59. A CONTRATADA deverá implementar rigorosos controles de acessos, físicos e/ou lógicos, aos elementos de hardware e software envolvidos na prestação dos serviços;
- 4.60. A CONTRATADA deverá implementar controles necessários para o registro de eventos e incidentes de segurança da informação e privacidade;
- 4.61. A CONTRATADA deverá implementar e manter controles específicos para registro de eventos e rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação e privacidade;

- 4.62. A CONTRATADA deverá implementar medidas de salvaguarda para os logs relativos à prestação dos serviços;
- 4.63. A CONTRATADA deverá implementar procedimentos e controles adequados para compartilhamento, uso e proteção da informação e os casos de compartilhamento de informações com terceiros (quando tal compartilhamento for explicitamente permitido pela CONTRATANTE);
- 4.64. A CONTRATADA deverá providenciar a execução periódica de análise de vulnerabilidades nos componentes de hardware e softwares envolvidos na prestação dos serviços;
- 4.65. A CONTRATADA deverá implementar diretrizes para o desenvolvimento (quando aplicável) e obtenção de software seguro.

Vistoria

- 4.66. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13:00 horas às 17:00 horas.
- 4.67. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.68. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.69. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.70. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Sustentabilidade

- 4.71. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.71.1. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012;
- 4.71.2. A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

Da exigência de carta de solidariedade

4.72. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.73. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.74. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar e abaixo justificado:

4.74.1. O contrato envolverá serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra com fornecimento de sistemas e equipamentos em regime de comodato pela CONTRATADA, com manutenção e funcionamento às suas expensas;

4.74.2. A operação do contrato dar-se-á, sumariamente, após a instalação das máquinas multifuncionais. O dispêndio da contratada será relevante nos primeiros momentos do contrato, em função da disponibilização dos equipamentos no ambiente da contratante. Estando disponíveis os equipamentos no CRM-ES e em pleno funcionamento, o risco da contratante é reduzido.

Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

4.75. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.75.1. A solução proposta será composta por dois modelos de impressoras (Tipo I e Tipo II) que foram definidos de acordo com as características e com o volume de impressão dos diversos setores administrativos do CRM-ES;

4.75.2. O consumo de impressões ocorreu de forma decrescente, com redução aproximada de 25% a 30% de um ano para o outro conforme médias obtidas em 2022 que foi de 20.390 (vinte mil trezentos e noventa), em 2023 de 15.138 (quinze mil cento e trinta e oito) e em 2024 de 9.449,3 (nove mil, quatrocentos e quarenta e nove vírgula três) conseqüentemente;

4.75.3. A quantidade de impressões a ser contratada foi definida de acordo com a média de consumo do período compreendido entre janeiro e dezembro de 2024 que foi de 9.449,3 (nove mil, quatrocentos e quarenta e nove vírgula três) páginas monocromáticas, levando em consideração o Estudo Técnico Preliminar.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1. Início da execução do objeto: 20 dias da assinatura do contrato;
- 6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- 6.1.2.1. Reunião inicial entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, representada pela equipe técnica do CRM-ES, para discutir as questões técnicas, operacionais e administrativas da implantação;
 - 6.1.2.2. Entrega, instalação, configuração, identificação e teste dos equipamentos, além da implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização por parte da CONTRATADA nos locais apontados pela CONTRATANTE na(s) Ordem(ns) de Serviço (O.S.'s) no prazo de até 20 dias corridos;
 - 6.1.2.3. Capacitação para uso geral dos equipamentos, destinada aos usuários dos mesmos e treinamento técnico destinado à equipe de fiscais técnicos do contrato para operação do software de monitoramento e bilhetagem;
 - 6.1.2.4. Monitoramento remoto dos equipamentos para fins da contabilização do volume de impressões e da reposição de suprimentos e, nos locais onde isso não for possível, coleta mensal por parte da CONTRATADA, através de funcionário(s) próprio(s) acompanhados do(s) Fiscal(is) Setorial(is) do contrato na CRM-ES, das leituras dos contadores de impressões, bem como verificação dos níveis dos suprimentos;
 - 6.1.2.5. Realização de toda a logística de reposição de suprimentos, observando-se os prazos estabelecidos, incluindo nos procedimentos a identificação dos suprimentos enviados com o nome da Unidade e o serial do equipamento aos quais se destinam e, no caso dos equipamentos não monitorados remotamente, o atendimento às solicitações por meio dos canais de atendimento (preferencialmente interface web), devendo as mesmas serem respondidas com os números do pedido, da nota fiscal e do código de rastreamento (para os envios efetuados por transportadoras ou pelos Correios);
 - 6.1.2.6. Atendimento aos chamados abertos pelos canais de atendimento para manutenção corretiva dos equipamentos, com as devidas providências quanto à troca de peças desgastadas ou defeituosas e/ou, conforme os casos, substituição temporária ou definitiva dos mesmos respeitando os prazos estabelecidos;
 - 6.1.2.7. Retirada dos suprimentos vazios ou peças, já utilizados ou defeituosos das dependências da CONTRATANTE;
 - 6.1.2.8. Mudança da localização dos equipamentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE, mediante os canais de atendimento da CONTRATADA, sendo a CONTRATADA responsável pela desinstalação, pelo deslocamento do equipamento do seu local de origem para o seu novo destino e pela sua reinstalação;
 - 6.1.2.9. Contabilização das impressões pelo sistema de bilhetagem da CONTRATADA de forma categorizada de acordo com a cor da impressão (monocromática e/ou policromática), o modelo, o serial e a localização do equipamento;
 - 6.1.2.10. Envio de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) acompanhada de detalhamento da cobrança e das certidões de regularidade fiscal para fins da formalização dos processos de pagamento.
- 6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

Atividade, Tarefa ou Serviço	Métrica	Prazo máximo de solução
Reunião entre contratada e contratante	Dias corridos contados a partir da assinatura do contrato	05
Levantamento das características dos locais onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuário e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução.	Dias corridos contados a partir da Ordem de Serviço	05
Instalação, testes e implantação da solução de impressão completa.	Dias corridos contados a partir da finalização da tarefa anterior	05

TREINAMENTO

Atividade, Tarefa ou Serviço	Métrica	Quantidade
Treinamento para utilização do sistema de gestão e contabilização de impressão.	Início ao término da implantação da solução de impressão	Lista de servidores indicados pelo fiscal do contrato

Treinamento para realizar a operação correta dos equipamentos e prestar suporte básico à solução.	Início ao término do treinamento acima	Lista de servidores indicados pelo fiscal do contrato
Treinamento para operação correta e suporte básico dos equipamentos implantados com marca ou modelo diferentes dos já existentes.	Início ao término da implantação dos equipamentos	Lista de servidores indicados pelo fiscal do contrato

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Atividade, Tarefa ou Serviço	Métrica	Quantidade
-------------------------------------	----------------	-------------------

Solicitação de esclarecimento de dúvidas.	Dias úteis	03
Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia/digitalização/fax, a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho etc.	Frequência	Sempre que forem fornecidos suprimentos para atender a franquia mensal
Fornecimento dos materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro, tinta, para atender a franquia mensal.	Frequência	Antes do término dos suprimentos
Fornecimento dos materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro, tinta, através de solicitação da CONTRATANTE, por motivo de término antes do próximo fornecimento.	Dias úteis	03
Logística reversa de recolhimento dos materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro, tinta, embalagens dos equipamentos.	Frequência	Toda vez que forem fornecidos mais materiais de consumo e/ou realizada uma visita técnica

MANUTENÇÃO PREVENTIVA		
Atividade, Tarefa ou Serviço	Métrica	Quantidade
Solicitação de esclarecimento de dúvidas.	Dias úteis	03
Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia/digitalização/fax, a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho etc.	Frequência	Sempre que forem fornecidos suprimentos para atender a franquia mensal

Fornecimento dos materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro, tinta, para atender a franquia mensal.	Frequência	Antes do término dos suprimentos
Fornecimento dos materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro, tinta, através de solicitação da CONTRATANTE, por motivo de término antes do próximo fornecimento.	Dias úteis	03
Logística reversa de recolhimento dos materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro, tinta, embalagens dos equipamentos.	Frequência	Toda vez que forem fornecidos mais materiais de consumo e/ou realizada uma visita técnica

MANUTENÇÃO CORRETIVA		
Atividade, Tarefa ou Serviço	Métrica	Quantidade
Mudança de local e reinstalação de equipamentos	Dias úteis, após a abertura do chamado	05
Manutenção corretiva	Dias úteis, após a abertura do chamado	03
Substituição do equipamento com defeito, por outro equivalente, enquanto aguarda manutenção corretiva.	Dias úteis, contados após o item anterior	05
Substituição, a pedido da	Dias úteis, após a abertura	05

CONTRATANTE, de equipamento sem capacidade plena de funcionamento por outro equivalente em perfeito estado de funcionamento. O pedido poderá ser feito se o equipamento precisar de mais de três manutenções corretivas, em um intervalo de 60 dias.	do chamado	
Restabelecimento do perfeito funcionamento do sistema de impressão e software de gerenciamento da solução em caso de falha.	Dias úteis, após a abertura do chamado	02

RELATÓRIOS		
Atividade, Tarefa ou Serviço	Métrica	Quantidade
Emissão de relatórios de quantidade de impressão/cópias/digitalizados, globalmente, por equipamento, por usuário, entre outros.	Dias úteis, após a abertura do chamado	03
Emissão de relatório de consumo de suprimento	Dias úteis, após a abertura do chamado	03
Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de	Dias úteis, após a abertura do chamado	03

manutenção, peças troçadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo de resolução do problema etc.		
Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela Contratante, relacionadas com o serviço prestado	Dias úteis, após a abertura do chamado	08
Envio de nota(s) fiscal(is)/fatura(s)	Dias úteis após o recebimento de os todos relatórios de bilhetagem.	10

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços e horários de atendimento:

6.2.1. Sede CRM-ES

Rua Professora Emília Franklin Mululo, nº 228, Bento Ferreira, Vitória, ES -
CEP: 29.050-730.

Telefone: (27) 2122-0100

E-mail: orcamentos@crmes.org.br

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 10h às 19h.

6.2.2. Delegacia Seccional Sul do CRM-ES - Cachoeiro de Itapemirim

Rua Coronel Francisco Braga, nº 73 - Sala 803, Ed. Itapuã, Centro, Cachoeiro de
Itapemirim, ES - CEP: 29.300-220.

Telefone: (28) 3522-7589

E-mail: orcamentos@crmes.org.br

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 10h às 12h e das 13h às 18h.

6.2.3. Delegacia Seccional do CRM-ES Vale do Rio Doce - Colatina

Avenida Getúlio Vargas, nº 500 - Sala 410, Colatina Shopping, Centro, Colatina, ES -
CEP: 29.700-010.

Telefone: (27) 3721-5310

E-mail: orcamentos@crmes.org.br

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h e de 13h às 17h.

6.2.4. Seccional do CRM-ES de Linhares

Avenida Rui Barbosa, 650, Sala 6, Centro, Linhares, ES - CEP: 29.900-072.

Telefone: (27) 3372-2993

E-mail: orcamentos@crmes.org.br

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e de 13h às 17h.

6.2.5. Delegacia Seccional do CRM-ES Norte Capixaba - São Mateus

Rua Coronel Constantino Cunha, nº 2047, Centro, São Mateus, ES - CEP: 29.930-360

Telefone: (27) 3763-3989

E-mail: orcamentos@crmes.org.br

Horários de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e de 13h às 17h.

Materiais a serem disponibilizados

6.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Fornecimento, em regime de comodato, de impressoras multifuncionais, por período de 03 (três) anos, prorrogável por até 10 anos, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração;

6.4.1. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, e estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar;

6.4.2. A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, insumos, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências do CRM-ES Sede e suas Delegacias Seccionais;

6.4.3. Deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário;

6.4.4. Deverá haver prestação de assistência técnica on-site;

6.4.5. Deverá haver fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente;

6.4.6. Deverá haver fornecimento de sistema on-line de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressões, digitalizações e reproduções;

6.4.7. Deverá haver gestão de páginas impressas e reproduzidas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando a contabilização e a bilhetagem;

6.4.8. Deverá haver relatórios gerenciais de impressão e reprodução por equipamento;

6.4.9. Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para o CRM-ES, podendo o CONTRATANTE a seu critério fornecer máquina virtual para instalação da solução;

6.4.10. Permissão do acesso ao sistema de gestão para usuários habilitados;

- 6.4.11. Permissão da emissão de relatório de gestão de franquias;
- 6.4.12. Para garantir a continuidade do serviço a contratada deve sempre manter, na unidade contratante, uma quantidade de suprimentos (toners) suficiente para atender a demanda de impressão e cópia de documentos de pelo menos 30 (trinta) dias, correspondente à franquia mensal;
- 6.4.13. A CONTRATADA também deverá manter, na unidade contratante, uma quantidade de suprimentos sobressalente de no mínimo 10% da franquia mensal contratada voltada para possíveis IMPRESSÕES EXCEDENTES;
- 6.4.14. A cada mês, para fins de FATURAMENTO MENSAL, deve haver a apuração dos saldos:
- 6.4.14.1. Caso o volume de impressões/cópias não exceda a FRANQUIA MENSAL, deve-se pagar o valor respectivo da FRANQUIA MENSAL;
 - 6.4.14.2. Caso o volume de impressões/cópias excedam a FRANQUIA MENSAL e não haja saldo acumulado suficiente, deve-se pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor correspondente ao EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- 6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Formas de transferência de conhecimento

- 6.6. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o item “REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO” deste termo de referência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se no item “REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO” deste termo de referência.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

- 6.8. O volume de serviços demandados se encontra especificado no Estudo Técnico Preliminar.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
- 6.9.1. Ordem de Serviço;
 - 6.9.2. Ata de Reunião;
 - 6.9.3. Ofício;
 - 6.9.4. Sistema de abertura de chamados;
 - 6.9.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

- 6.10. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.11. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 6.12. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos apêndices I e II do Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.6. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

- 7.7. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 7.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.8.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 7.8.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 7.8.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos

Termos de Ciência;

- 7.8.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 7.8.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 7.8.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

7.11. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 7.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 7.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 7.12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 7.12.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.12.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.12.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 7.12.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 7.12.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 7.12.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);
- 7.12.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- 7.12.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 7.12.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 7.13. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

7.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

7.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

7.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

7.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III do Edital.

IAE - INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
Tópico	Descrição
Finalidade	<i>Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.</i>
Meta a cumprir	<i>IAE \leq 0 (menor ou igual a zero). A meta definida visa garantir a entrega dos equipamentos constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.</i>
Instrumento de medição	<i>Controle próprio da CONTRATANTE mediante o confronto entre os comprovantes de envio das OS's e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.</i>

Forma de acompanhamento	A avaliação se dará mediante a subtração da data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS, devendo o resultado do cálculo ser menor ou igual ao prazo constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p style="text-align: center;">IAE = <u>TEX - TEST</u> TEST</p> <p>Onde:</p> <p>IAE - Indicador de Atraso de Entrega da OS;</p> <p>TEX - Tempo de Execução - corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela constante na OS. Caso não esteja explícito, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega dos equipamentos constantes nas OS's deverá ser aquela reconhecida pelos Fiscais Setoriais, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que os Fiscais rejeitem a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a CONTRATADA entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST - Tempo Estimado para a execução da OS - constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	<p>Obs. 1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs. 2: Não se aplicará este indicador para as OS com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>0 - Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês;</p> <p>De 0,01 a 0,40 - Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,41 a 0,70 - Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,71 a 1,00 - Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês;</p> <p>Acima de 1 - Será aplicada Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do Contrato.</p>

IAAC - INDICADOR DE ATRASO NO ATENDIMENTO AOS CHAMADOS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso no atendimento aos chamados para as diversas ocorrências registradas nos canais disponibilizados pela CONTRATADA.

Meta a cumprir	IAAC ≤ 0 (menor ou igual a zero). A meta definida visa garantir que as ocorrências registradas nos canais disponibilizados pela CONTRATADA sejam resolvidas dentro dos prazos previstos.
Instrumento de medição	Controle próprio da CONTRATANTE mediante o confronto entre os registros dos chamados abertos pelos Fiscais Técnicos e Setoriais, pela Gestão de Contratos e/ou pelos usuários e os comprovantes de finalização dos mesmos com a resolução das ocorrências.
Forma de acompanhamento	A avaliação se dará mediante a subtração da data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS, devendo o resultado do cálculo ser menor ou igual ao prazo constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p style="text-align: center;">IAAC = TES - TEST TEST</p> <p>Onde:</p> <p>IAE - Indicador de Atraso no Atendimento aos Chamados;</p> <p>TRES - Tempo de Resolução - corresponde ao período de duração do atendimento ao chamado, da sua data de abertura até a efetiva resolução da ocorrência.</p> <p>A data de finalização do chamado deverá ser aquela reconhecida pelo autor do mesmo como a data na qual a ocorrência que o gerou foi resolvida. Para os casos em que o problema relatado volte a ocorrer até o dia seguinte à finalização do chamado o seu prazo de execução continuará a correr, findando-se apenas quando a CONTRATADA efetivamente solucionar a ocorrência, o que deve ser devidamente confirmado pelo autor do chamado.</p> <p>TEST - Tempo Estimado para o atendimento da ocorrência - conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	Obs. 1: Serão utilizados dias e horas úteis na medição, conforme o caso. Obs. 2: Não se aplicará este indicador para os chamados com execução interrompida ou cancelada por solicitação da CONTRATANTE.
Início de Vigência	A partir da emissão da abertura do chamado.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAAC : De 0 a 0,10 - Pagamento integral da nota fiscal/fatura domês; De 0,11 a 0,20 - Glosa de 2% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,21 a 0,30 - Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,31 a 0,50 - Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,51 a 1,00 - Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; Acima de 1 - Será aplicada Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do Contrato.

ISTS - INDICADOR DE SUBSTITUIÇÃO TEMPESTIVA DE SUPRIMENTOS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir a proporção dos suprimentos para os equipamentos com monitoramento/bilhetagem ativos entregues num prazo que não comprometeu a realização de impressões e cópias por parte da CONTRATANTE.
Meta a cumprir	ISTS >= 0,99 (maior ou igual a zero vírgula noventa e nove). A meta definida visa garantir que os equipamentos não fiquem fora de operação por falta de suprimentos.
Instrumento de medição	Controle próprio da CONTRATANTE mediante o confronto entre os dados do sistema de monitoramento/bilhetagem/relatório de estatísticas do equipamento e os registros das chegadas dos suprimentos.
Forma de acompanhamento	A avaliação se dará mediante a subtração da data de chegadas dos suprimentos, conforme atestado pelo Protocolo do CRM-ES e/ou pelos Fiscais Setoriais pela data de registro de que o suprimento em utilização no equipamento chegou ao fim de sua vida útil, devendo o resultado do cálculo ser menor ou igual ao prazo estabelecido no Termo de Referência.
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo (métrica)	ISTS = $\frac{TESP}{TEST}$
	<p>Onde:</p> <p>ISTS - Indicador de Atraso na Substituição de Suprimentos; TESP - Total de Envios de Suprimento no Prazo - corresponde ao número total de suprimentos enviados sem que os equipamentos tenham ficado fora de operação à espera dos mesmos. A data em que o equipamento ficou sem suprimento será dada pela data do relatório de estatísticas do equipamento, ou de algum outro registro extraído do mesmo, que aponte o fim da vida útil do suprimento. Já a data de chegada do novo suprimento será dada pelo registro da mesma por comprovante de entrega no local de destino, apresentado pela CONTRATADA, em que conste a assinatura do Fiscal Setorial pertinente. Para os casos em que o suprimento tenha sido enviado com referência errada ou com defeito o tempo da reposição continuará a correr, findando-se apenas quando a CONTRATADA efetivamente atender à demanda. TES - Total de Envios de Suprimentos.</p>
Observações	Sem observações.
Início de Vigência	A partir do fim da vida útil do suprimento do equipamento.

Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p><i>Para valores do indicador ISTS:</i></p> <p><i>De 0,99 a 1 - Pagamento integral da nota fiscal/fatura domês;</i></p> <p><i>De 0,96 a 0,98 - Glosa de 2% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês;</i></p> <p><i>De 0,93 a 0,95 - Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês;</i></p> <p><i>De 0,90 a 0,92 - Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês;</i></p> <p><i>De 0,87 a 0,89 - Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês;</i></p> <p><i>Abaixo de 0,87 - Será aplicada Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do Contrato.</i></p>
------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. Os serviços de impressão de páginas, objeto deste contrato, serão pagos mensalmente compreendendo um período de mês “fechado”, do primeiro ao último dia do mês de referência, cabendo os devidos ajustes no primeiro mês do contrato, caso o serviço não se inicie no primeiro dia do mês;

8.4.2. Os pagamentos serão realizados apenas após a validação da área gestora do contrato no Relatório de Serviços emitido pela empresa contratada, a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo e ateste da Nota Fiscal pela área gestora, atendidos os requisitos previstos neste Termo de Referência, Contrato e legislação aplicável.

Do recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o

ponto de vista técnico e administrativo.

8.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

8.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (*trinta*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.15.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

- 8.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

- 8.19. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:
- 8.19.1. A CONTRATANTE irá realizar testes de avaliação do atendimento de cada um dos requisitos técnicos exigidos para a solução, no que se refere aos equipamentos entregues e ao software de gerenciamento e bilhetagem.
- 8.19.2. A equipe da CONTRATANTE irá avaliar os equipamentos, validando o atendimento dos requisitos técnicos dispostos.
- 8.19.3. Para a solução de bilhetagem, a CONTRATADA deverá enviar técnico responsável para demonstrar à equipe técnica do CRM-ES o atendimento de cada uma das aplicações das mesmas e o seu efetivo funcionamento.
- 8.19.4. Os recursos humanos disponíveis para gerir essa contratação serão: Os Gestores do contrato, os(as) Fiscais Técnicos e os(as) Fiscais Setoriais.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

- 8.20. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não atender ao indicador de atraso de entrega de OS (IAE)	<p>0 - Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês;</p> <p>De 0,01 a 0,40 - Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês;</p> <p>De 0,41 a 0,70 - Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês;</p> <p>De 0,71 a 1,00 - Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês;</p> <p>Acima de 1 - Será aplicada Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do Contrato.</p>

2	<i>Não atender ao indicador de substituição tempestiva de suprimentos (IAAC)</i>	<i>De 0 a 0,10 - Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês; De 0,11 a 0,20 - Glosa de 2% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,21 a 0,30 - Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,31 a 0,50 - Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,51 a 1,00 - Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; Acima de 1 - Será aplicada Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do Contrato.</i>
3	<i>Não atender indicador de substituição tempestiva de suprimentos (ISTS)</i>	<i>De 0,99 a 1 - Pagamento integral da nota fiscal/fatura do mês; De 0,96 a 0,98 - Glosa de 2% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,93 a 0,95 - Glosa de 5% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,90 a 0,92 - Glosa de 10% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; De 0,87 a 0,89 - Glosa de 15% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês; Abaixo de 0,87 - Será aplicada Glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal/fatura do mês e multa de 1% sobre o valor do Contrato.</i>
4	<i>Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.</i>	<i>Advertência. Em caso de reincidência, 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.</i>
5	<i>Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.</i>	<i>A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.</i>
6	<i>Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.</i>	<i>Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.</i>
7	<i>Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.</i>	<i>Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.</i>
8	<i>Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30</i>	<i>A contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.</i>
	<i>(trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.</i>	

9	<i>Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.</i>	<i>Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 2 (dois) dias úteis. Após o limite de 2 (dois) dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.</i>
10	<i>Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços.</i>	<i>A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).</i>
11	<i>Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.</i>	<i>A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.</i>
12	<i>Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.</i>	<i>A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.</i>
13	<i>Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.</i>	<i>A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.</i>
14	<i>Inexecução total da obrigação assumida</i>	<i>Multa Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.</i>
15	<i>Abandono total do serviço prestado por parte da CONTRATADA</i>	<i>Multa Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato.</i>
16	<i>Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.</i>	<i>Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.</i>

8.21. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

8.21.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.21.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da

solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Liquidação

- 8.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#)
- 8.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.24. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.24.1. o prazo de validade;
 - 8.24.2. a data da emissão;
 - 8.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.24.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.24.5. o valor a pagar; e
 - 8.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.25. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.26. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)
- 8.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.
- 8.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 8.30. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não

regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 8.32. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 8.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI (IPEA) ou outro índice oficial de correção monetária que vier a substituí-lo.

Forma de pagamento

- 8.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.37. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.38. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Franquia mais excedente

- 8.39. O faturamento dos serviços será elaborado mediante a composição de custo fixo (relativa à FRANQUIA MENSAL), adicionado de custo variável (relativo ao EXCEDENTE) de cada página efetivamente impressa, deduzida qualquer glosa porventura ocorrida em razão de não cumprimento de nível de serviço ou obrigação contratual, em conformidade com o Manual para Contratações de serviços de outsourcing de impressão;
- 8.40. Todo o custo será computado em razão do volume de páginas impressas. Os valores referentes ao custo dos equipamentos, da solução de gerenciamento e bilhetagem, suporte técnico, suprimentos, e demais componentes da solução devem estar embutidos nos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação de qualquer cobrança adicional;
- 8.41. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada por meio do contador interno do equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de gerenciamento e bilhetagem do serviço.
- 8.42. Para fins de contabilização, cabe detalhar que:
- 8.42.1. Entende-se por “página” 1 (uma) face de 1 (uma) folha, assim, “frente e verso” corresponde efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas;
- 8.42.2. Impressões de múltiplas páginas de um documento em 1 (uma) folha (formato livreto ou miniaturas, por exemplo) também correspondem a 1 (uma) página impressa (e não à quantidade de páginas do documento);

- 8.42.3. Impressões e cópias em formato “Ofício” (216x356 mm) ou “Carta” (216x279 mm) serão cobradas como páginas de tamanho A4 (210x297 mm), normalmente;
- 8.42.4. A cópia será contabilizada da mesma forma que a impressão;
- 8.42.5. Não será cobrado valor extra para o serviço de digitalização.
- 8.43. O cálculo do excedente de franquia será feito em apenas uma categoria de FRANQUIA das que foram estabelecidas para esta contratação, considerando-se o tipo de equipamento, quantidade de equipamento e consumo de páginas impressas:
- 8.43.1. O pagamento mensal corresponderá ao VALOR da FRANQUIA MENSAL. Se houver impressão de páginas além do quantitativo estabelecido para a franquia mensal, será pago adicionalmente o valor do EXCEDENTE gerado no respectivo mês;
- 8.43.2. Os indicadores de impressão provenientes do sistema de gerenciamento e bilhetagem servirão de base para o cálculo do faturamento mensal. Eventuais pedidos de contabilização de indicadores de impressão, provenientes do próprio equipamento, poderão ser solicitados pelos fiscais do contrato para fins de auditoria;
- 8.43.3. Após realização das avaliações, se constatado que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o ano, o CRM-ES poderá reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição. E, se essa diferença for recorrente, o CRM-ES deverá aditivar o contrato a fim de consolidar esta mudança, observando os limites da Lei nº 14.133.

Cessão de crédito

- 8.44. Poderá ser suprimido do Termo de Referência uma vez que tal Instrução Normativa, que foi revogada pela INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 82, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025, dispõe sobre as regras e os procedimentos para operações de crédito decorrentes de contratos administrativos realizadas entre o fornecedor e instituição financeira, por meio do Portal AntecipaGov, no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, não se aplicando, desta forma, a este CRM-ES.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

- 9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço global por grupo (composto por dois itens).

Exigências de habilitação

- 9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7. **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;
- 9.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 9.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço(FGTS);
- 9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do

fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 9.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 9.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- 9.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e

operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.29.1. Comprovação de que a empresa prestou serviços similares de outsourcing de impressão a instituições públicas ou privadas.

9.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.30. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

9.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.31.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, devidamente apurado por meio de realização de pesquisa de mercado, é o seguinte:

10.2. O custo estimado total anual da contratação é de R\$63.840,00 (sessenta e três mil oitocentos e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1 do presente Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.33.90.39.007 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

Integrante Técnico da Área de TI

WESLEY SILVA FONTOURA DE OLIVEIRA

Técnico de T.I.

SETIN - Setor de Tecnologia da Informação

Matrícula: 2161

Autoridade Máxima da Área de TI

WILIAN BATISTA DOS SANTOS

Líder Operacional

SETIN - Setor de Tecnologia da Informação

Matrícula: 2159

Aprovo,

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO
ESPÍRITO SANTO**

FERNANDO AVELAR TONELLI

Presidente do CRM-ES



Documento assinado eletronicamente por **Wilian Batista Dos Santos, Líder Operacional - Tecnologia da Informação**, em 24/04/2025, às 15:15, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wesley Silva Fontoura de Oliveira, Técnico de TI**, em 24/04/2025, às 15:16, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2401696** e o código CRC **FOEF8635**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo, n. 228 - Bairro Bento Ferreira |
CEP 29050-730 | Vitória/ES - <https://crmes.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.8.000006497-6 | data de inclusão: 23/04/2025



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE COMPROMISSO Nº SEI-5 - CRM-ES/SECGER/GEADM/CPC

Em 23 de abril de 2025.

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 049/2024

PROCESSO CRM-ES SEI 24.8.000006497-6

PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 90014/2025

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESPÍRITO SANTO, sediado na Rua Professora Emília Franklin Molulo, 228 - Bento Ferreira, Vitória - ES, CEP 29050-730, CNPJ n.º 31.300.999/0001-18, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a [NOME DA EMPRESA], sediada em [ENDEREÇO], CNPJ n. [N. do CNPJ], doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO n. [XX/AAAA], doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas da CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei n. 12.527 de 18/11/2011, Lei n. 13.709 de 14/08/2018, e os Decretos 7.724 de 16/05/2012, e 7.845 de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA - DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I - sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II - tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III - sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo -A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I - A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto - Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I - Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do ONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto -A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I - Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II - Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III - Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do

CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme artigo 156 da Lei n. 14.133 de 01/04/2021.

CLÁUSULA OITAVA- DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro- Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo - O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I - A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV - Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI- Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII- O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII- Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

A CONTRATANTE elege o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Espírito Santo, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por

mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA-ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado eletronicamente pelas partes.

CONTRATANTE

CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Wilian Batista Dos Santos, Líder Operacional - Tecnologia da Informação**, em 24/04/2025, às 15:15, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wesley Silva Fontoura de Oliveira, Técnico de TI**, em 24/04/2025, às 15:16, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2404679** e o código CRC **AC6FCACF**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo, n. 228 - Bairro Bento Ferreira |
CEP 29050-730 | Vitória/ES - <https://crmes.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.8.000006497-6 | data de inclusão: 23/04/2025



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE CIÊNCIA

Vitória, 23 de abril de 2025

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 049/2024

PROCESSO CRM-ES SEI 24.8.000006497-6

PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 90014/2025

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESPÍRITO SANTO, sediado na Rua Professora Emília Franklin Molulo, 228 - Bento Ferreira, Vitória - ES, CEP 29050-730, CNPJ n.º 31.300.999/0001-18, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a [NOME DA EMPRESA], sediada em [ENDEREÇO], CNPJ n. [N. do CNPJ], doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO n. [XX/AAAA], doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas da CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei n. 12.527 de 18/11/2011, Lei n. 13.709 de 14/08/2018, e os Decretos 7.724 de 16/05/2012, e 7.845 de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA - DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I - sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II - tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III - sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da

informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo -A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I - A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto - Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I - Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto -A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I - Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II - Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III - Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e

legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme artigo 156 da Lei n. 14.133 de 01/04/2021.

CLÁUSULA OITAVA- DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro- Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo - O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I - A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV - Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI- Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII- O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII- Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

A CONTRATANTE elege o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Espírito Santo, para dirimir

quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA-ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado eletronicamente pelas partes.

CONTRATANTE

CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Wilian Batista Dos Santos, Líder Operacional - Tecnologia da Informação**, em 24/04/2025, às 15:15, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wesley Silva Fontoura de Oliveira, Técnico de TI**, em 24/04/2025, às 15:16, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2404695** e o código CRC **B62A5BBB**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo, n. 228 - Bairro Bento Ferreira |
CEP 29050-730 | Vitória/ES - <https://crmes.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.8.000006497-6 | data de inclusão: 23/04/2025



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MAPA DE RISCOS - CRM-ES/SECGER/GEADM/CPC

Vitória, 23 de abril de 2025.

ANEXO II - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 049/2024

PROCESSO CRM-ES SEI 24.8.000006497-6

PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 90014/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 049/2024
PROCESSO CRM-ES SEI 24.8.000006497-6

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, serviços de operacionalização da solução e fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel A4, A3, Ofício e Carta), a fim de atender as necessidades do Conselho Regional de Medicina do Espírito Santo - CRM-ES e de suas Delegacias Seccionais.

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO: Subdimensionar a quantidade de estimada necessária à execução das atividades diárias; Não verificar a real necessidade da realização dos serviços.

PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO:	Contratação em desacordo com a real necessidade da Administração; Prejuízo ao erário; Execução deficiente do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA:	Paritipação ativa da área técnica demandante no planejamento da contratação, de modo a mitigar riscos; Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, quantidade e prazo de início e conclusão.
RESPONSÁVEL:	Chefia ou Coordenadoria da área demandante.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Complementação das informações; Refazer o procedimento de planejamento; Revogar a contratação inadequada.
RESPONSÁVEL:	Presidência

ETAPA: CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO	
Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO: Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação.	
PROBABILIDADE:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo () Médio () Alto
DANO:	Descumprimento de formalidade legal.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar checklist dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação.
RESPONSÁVEL:	Secretário Geral
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.
RESPONSÁVEL:	Secretário Geral

ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES	
Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO: Estudos preliminares deficientes.	
PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos previstos na legislação específica.
RESPONSÁVEL:	Equipe de Planejamento de Contratação.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.
RESPONSÁVEL:	Equipe de Planejamento de Contratação.

ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO: Falha na elaboração do termo de referência.	
PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente; Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; Gastos com processo licitatório ineficiente.

AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que identifique, no que couber, os requisitos previstos no art. 30, da IN/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017. Revisar cuidadosamente o Termo de Referência e o Edital.
RESPONSÁVEL:	Equipe de Planejamento de Contratação. Comissão de Contratação.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Estudar o grau de insuficiência da contratação e refletir sobre a necessidade de reformulação do Termo de Referência e/ou na vantajosidade na revogação ou anulação do processo licitatório.
RESPONSÁVEL:	Equipe de Planejamento de Contratação/Diretoria.

ETAPA: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO: Ausência de aprovação do termo de referência.

PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	(X) Baixo () Médio () Alto
DANO:	Atraso na contratação do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist com item de aprovação do TR pela autoridade competente.
RESPONSÁVEL:	Equipe de Planejamento de Contratação.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.
RESPONSÁVEL:	Presidente

ETAPA: PESQUISA DE MERCADO

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO: Estimativa de preços inadequada

PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO:	Realizar a licitação sem que haja interessados em participar devido às dificuldades de exequibilidade a proposta devido à estimativa de preço ser inferior ao preço praticado no mercado, causando licitação deserta; Contratar o serviço com preço superior ao praticado no mercado causando gastos desnecessários aos cofres públicos; Atraso na contratação do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA:	Utilizar o Painel de Preços do Governo Federal para cotação dos itens a serem contratados; Pesquisa junto a órgãos públicos de contratações semelhantes.
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitações e Contratos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Utilizar da metodologia de MÉDIA E/OU MEDIANA para definição dos custos. Revisar os preços encontrados, verificar se trata de objeto similar. Solicitar nova cotação caso não seja aceita.
RESPONSÁVEL:	Setor de Licitações e Contratos

ETAPA: DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO OU PREGOEIRO

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO: Ausência de designação formal da comissão de licitação ou do pregoeiro.	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	(X) Baixo () Médio () Alto
DANO:	Ausência de designação formal da comissão de licitação ou do pregoeiro.
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe do pregão.
RESPONSÁVEL:	Chefia do setor de Licitações e Contratos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação da equipe de pregão.
RESPONSÁVEL:	Presidente

ETAPA: PUBLICAÇÃO / DIVULGAÇÃO DO EDITAL	
Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO: Ausência de publicação do edital.	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo (X) Médio () Alto
DANO:	Anulação dos atos praticados.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação/divulgação do edital".
RESPONSÁVEL:	Comissão de Contratações / Pregoeiro.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Contratação / Pregoeiro.

ETAPA: ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	
Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO: Restrição da competitividade, impugnação do edital.	
PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO:	Atraso ou anulação da licitação. Custos para a Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Submissão do processo a análise da Procuradoria Jurídica. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Contratações / Pregoeiro.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Contratação / Pregoeiro.

ETAPA: SELEÇÃO DO FORNECEDOR	
Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO: Interposição de Recurso por parte de licitantes	
PROBABILIDADE:	() Baixa () Média (X) Alta

IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO:	Atraso na contratação dos serviços.
AÇÃO PREVENTIVA:	Conduzir o processo de modo a não ensejar situações causadoras de interposição de recursos, como desclassificação indevida, falha na análise da proposta e habilitação e outras.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Contratação.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Realizar o julgamento do recurso com a maior celeridade possível, a fim de evitar a necessidade de contratação emergencial.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Contratação/Diretoria.

ETAPA: SELEÇÃO DO FORNECEDOR	
Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
RISCO: Selecionar Fornecedor Inadequado	
PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO:	Contratação de empresa com incapacidade técnica para execução dos serviços com finalidade de cumprir o que foi estabelecido no Termo de Referência; Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Especificar no termo de referência as exigências para que a empresa tenha condições de executar os serviços de forma adequada.
RESPONSÁVEL:	Setor Técnico Demandante e Comissão de Planejamento
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Verificar durante o processo, se o fornecedor encaminhou toda documentação solicitada; Desclassificar a empresa caso não atenda os quesitos solicitados no termo de referência/edital, lhes garantindo o direito de defesa.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Contratação.

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	
Gestão do Contrato	
RISCO: Não assinatura do contrato.	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO:	Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificação na fase de habilitação certame que o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos em edital.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Contratação e Chefia do setor de Licitações e Contratos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reabertura do certame e volta de fases na licitação para convocação do fornecedor mais bem classificado.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Contratação e Chefia do setor de Licitações e Contratos.

ETAPA: DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	
Gestão do Contrato	
RISCO: Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade.	
PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato.
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato.
RESPONSÁVEL:	Presidente.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.
RESPONSÁVEL:	Presidente.

ETAPA: PUBLICAÇÃO DO CONTRATO	
Gestão do Contrato	
RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	(X) Baixo () Médio () Alto
DANO:	Descumprimento de formalidade legal.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato".
RESPONSÁVEL:	Chefia do setor de Licitações e Contratos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.
RESPONSÁVEL:	Chefia do setor de Licitações e Contratos.

ETAPA: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	
Gestão do Contrato	
RISCO: Não reposição de mão de obra ausente.	
PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Notificar imediatamente a contratada para reposição.
RESPONSÁVEL:	Gestor e Fiscais.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Promover a glosa do valor na nota fiscal.
RESPONSÁVEL:	Tesouraria.

ETAPA: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

Gestão do Contrato	
RISCO: Prorrogação não vantajosa.	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.
RESPONSÁVEL:	Chefia do Setor de Licitações e Contratos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.
RESPONSÁVEL:	Chefia do Setor de Licitações e Contratos.

ETAPA: ALTERAÇÕES DO CONTRATO	
Gestão do Contrato	
RISCO: Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma.	
PROBABILIDADE:	() Baixa () Média (X) Alta
IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.
RESPONSÁVEL:	Setor Contábil, Gestor e Fiscais do Contrato.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.
RESPONSÁVEL:	Chefia do Setor de Licitações e Contratos.

ETAPA: REPACTUAÇÕES / REAJUSTES DO CONTRATO	
Gestão do Contrato	
RISCO: Desequilíbrio do contrato; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; Análise inadequada das planilhas.	
PROBABILIDADE:	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.
RESPONSÁVEL:	Setor Contábil, Gestor e Fiscais do Contrato.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.
RESPONSÁVEL:	Chefia do Setor de Licitações e Contratos.

ETAPA: PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

Gestão do Contrato	
RISCO: Não retenção dos valores dos impostos, encargos patronais e da conta vinculada.	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo (X) Médio () Alto
DANO:	Responsabilização subsidiária e substituição tributário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.
RESPONSÁVEL:	Chefia do Setor de Pagamentos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.
RESPONSÁVEL:	Chefia do Setor de Pagamentos.

ETAPA: SANÇÕES	
Gestão do Contrato	
RISCO: Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar.
RESPONSÁVEL:	Chefia do Setor de Licitações e Contratos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.
RESPONSÁVEL:	Chefia do Setor de Licitações e Contratos.

ETAPA: ENCERRAMENTO DO CONTRATO	
Gestão do Contrato	
RISCO: Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixo (X) Médio () Alto
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendências trabalhistas e ressarcimentos.
RESPONSÁVEL:	Gestor e Fiscais.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Notificar a contratada para regularizar as pendências, reter valores até o limite do ressarcimento.
RESPONSÁVEL:	Chefia do Setor de Licitações e Contratos.



Documento assinado eletronicamente por **Higor Finamore de Souza, Técnico Administrativo**, em 25/04/2025, às 14:43, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022.](#)



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2404758** e o código CRC **7F0E0E93**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo, n. 228 - Bairro Bento Ferreira |
CEP 29050-730 | Vitória/ES - <https://crmes.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.8.000006497-6 | data de inclusão: 23/04/2025



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Vitória, 23 de abril de 2025

ANEXO III

RELATÓRIO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 049/2024

PROCESSO CRM-ES SEI 24.8.000006497-6

PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 90014/2025

Este Instrumento de Medição de Resultado (IMR) tem como objetivo aferir os serviços prestados para efeito de pagamento com base em resultado, conforme as diretrizes elencadas neste documento.

Processo n.º:	
Contrato n.º:	
Objeto:	
Contratada:	
CNPJ:	
Mês de Referência:	

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Resultado conforme a métrica				
			Atingido			Desconto em porcentagem conforme tabela eventos e graus	Observação
			Sim	Não	Não se aplica		
1	Solicitação de esclarecimento de dúvidas.	Dias úteis: 1					

2	Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia/digitalização/fax, a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho etc.	Frequência: Sempre que forem fornecidos suprimentos para atender a franquia mensal					
3	Fornecimento dos materiais de consumo, com cartucho de toner, cilindro, tinta, para atender a franquia mensal.	Frequência: Antes término dos suprimentos					
4	Fornecimento dos materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro, tinta, através de solicitação da CONTRATANTE, por motivo de término antes do próximo fornecimento.	Dias úteis: 1					
5	Logística reversa de recolhimento dos materiais de consumo, como cartucho de toner, cilindro, tinta, embalagens dos equipamentos.	Frequência: Toda vez que forem fornecidos mais materiais de consumo e/ou realizada uma visita técnica					
6	Mudança de local e reinstalação de equipamentos.	Dias úteis: 2					
7	Manutenção corretiva	Dias úteis: 2					
8	Substituição do equipamento com defeito, por outro equivalente, enquanto aguarda manutenção corretiva.	Dias úteis: 1					

9	Substituição, a pedido da CONTRATANTE, de equipamento sem capacidade plena de funcionamento por outro equivalente em perfeito estado de Funcionamento.	Dias úteis: 1					
10	Restabelecimento do perfeito funcionamento do software de gerenciamento da solução em caso de falha	Dias úteis: 1					
11	Emissão de relatórios de quantidade de impressão / cópias / digitalizados, globalmente, por equipamento, entre outros.	Dias úteis: 3					
12	Emissão de relatório de consumo de suprimento.	Dias úteis: 3					
13	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela Contratante, relacionadas com o serviço prestado.	Dias úteis: 3					
14	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela Contratante, relacionadas com o serviço prestado.	Dias úteis: 8					
TOTAL							



Documento assinado eletronicamente por **Higor Finamore de Souza, Técnico Administrativo**, em 25/04/2025, às 14:43, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2404873** e o código CRC **8A1D65FD**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo, n. 228 - Bairro Bento Ferreira |
CEP 29050-730 | Vitória/ES - <https://crmes.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.8.000006497-6 | data de inclusão: 23/04/2025



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MINUTA DE CONTRATO

Vitória, 23 de abril de 2025



ANEXO IV- MINUTA DO CONTRATO

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 049/2024

PROCESSO CRM-ES SEI 24.8.000006497-6

PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 90014/2025

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, autarquia federal fiscalizadora do exercício ético-profissional da Medicina, criada pelo Decreto-Lei nº 7.955, de 03 de setembro de 1945 e organizada pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.300.999/0001-18, com sede na Rua Professora Emília Franklin Mululo nº 228, ed. Alzir Bernardino Alves, Bairro Bento Ferreira, na cidade de Vitória/ES, CEP: 29.050-730, endereço eletrônico oficial para contato: presidencia@crm-es.org.br, neste ato representado por seu Presidente, FERNANDO AVELAR TONELLI, brasileiro, casado, médico, inscrito no CRM-ES sob o nº 7903, doravante denominado CONTRATANTE, e a **XXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida em: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. CEP: XXXXXXXX; endereço eletrônico oficial para contato (e-mail) XX@XXX.com.br, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF sob o Nº XXXXXXXXXXXX, CI XXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo CRMES nº 049/2024 - Processo Eletrônico SEI nº 24.8.000006497-6 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico CRM-ES 90.014/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviços de outsourcing de impressão, nas condições estabelecidas no Termo de

Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MONOCROMÁTICO	26573	Página /Mês	9.000	R\$	R\$	R\$
2	IMPRESSÃO EXCEDENTE	266654	Página/ Mês	2.000	R\$	R\$	R\$
TOTAL GRUPO 01						R\$	R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/03/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior [art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado 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;

9.10. 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 ao Contratante;

9.11. 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.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

9.13. Paralisar, por determinação do 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.

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

9.15. 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.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. 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;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

9.22. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is):

9.24.1. Sede CRM-ES - Rua Professora Emília Franklin Mululo, nº 228, Bento Ferreira, Vitória, ES - CEP: 29.050-730. Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das

10h às 19h.

9.24.2. Delegacia Seccional Sul do CRM-ES - Cachoeiro deltapemirim - Rua Coronel Francisco Braga, nº 73 - Sala 803, Ed. Itapuã, Centro, Cachoeiro de Itapemirim, ES - CEP: 29.300-220. Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 10h às 12h e das 13h às 18h.

9.24.3. Delegacia Seccional do CRM-ES Vale do Rio Doce - Colatina - Avenida Getúlio Vargas, nº 500 - Sala 410, Colatina Shopping, Centro, Colatina, ES - CEP: 29.700-010. Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h e de 13h às 17h.

9.24.4. Seccional do CRM-ES de Linhares - Avenida Rui Barbosa, 650, Sala 6, Centro, Linhares, ES - CEP: 29.900-072. Telefone: (27) 3372-2993. Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e de 13h às 17h.

Delegacia Seccional do CRM-ES Norte Capixaba - São Mateus - Rua Coronel Constantino Cunha, nº 2047, Centro, São Mateus, ES - CEP: 29.930-360 Telefone: (27) 3763-3989. Horários de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e de 13h às 17h.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.8. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.9. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões

técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.11. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) *Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 15 (quinze) dias.*

a. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#)

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,1% a 10% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,1% a 10% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,1% a 10% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação

de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#)

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios específicos consignados no Orçamento de 2025. Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.33.90.39.007 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Vitória/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Vitória/ES, XX de XXXXX de 2025

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

TESTEMUNHAS:

1 - xxxxxx

2 - xxxxxx



Documento assinado eletronicamente por **Higor Finamore de Souza, Técnico Administrativo**, em 25/04/2025, às 14:43, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2404918** e o código CRC **30B6A07E**.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROPOSTA DE PREÇOS

Vitória, 23 de abril de 2025

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES Nº. 90.014/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 049/2024

PROCESSO CRM-ES SEI 24.8.000006497-6

Pela presente, declarando inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e às cláusulas e condições constantes do Edital de Licitação Pregão Eletrônico CRM-ES Nº 90.014/2025 e seus Anexos, vimos apresentar a(o) Pregoeiro(a) nossa Proposta de Preço, observadas todas as estipulações do correspondente Edital e seus Anexos; asseverando que:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MONOCROMÁTICO	26573	Página /Mês	9.000	R\$	R\$	R\$
2	IMPRESSÃO EXCEDENTE	266654	Página/ Mês	2.000	R\$	R\$	R\$
TOTAL GRUPO 01						R\$	R\$

_____, CNPJ Nº: _____

por intermédio de seu representante legal, e para os fins do Pregão Eletrônico CRM/ES Nº 90.0xx/2025, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Preço da proposta por extenso:

(_____
_____)

Validade da proposta (mínimo 60 dias): _____

Dados Bancários:

Banco _____ Agência _____ Conta Corrente _____

Obs: Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação.

Nome do representante legal: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone/fax/e-mail para contato: _____

_____, ____ de _____ de 2025.

Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **Higor Finamore de Souza, Técnico Administrativo**, em 25/04/2025, às 14:44, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2405130** e o código CRC **87647AC0**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo, n. 228 - Bairro Bento Ferreira |
CEP 29050-730 | Vitória/ES - <https://crmes.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.8.000006497-6 | data de inclusão: 23/04/2025