cref2/RS
Conselho Regional de Educação Física
da 2ª Região

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: PAC nº 2026/086

Departamento Requisitante: Departamento de Informática

Forma de seleção: dispensa de licitação em razão do valor, na forma eletrônica (art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 2021), com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte

Documentos de referência: DFD 2026/097, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Gerenciamento de Riscos e Pesquisa de Preços

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com disponibilização de equipamentos multifuncionais novos ou seminovos, software de bilhetagem e monitoramento, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e fornecimento de todos os suprimentos, exceto papel, para a sede do CREF2/RS em Porto Alegre, as subsedes de Caxias do Sul e Pelotas, o veículo tipo van do Conselho e eventuais novas unidades do CREF2/RS no Rio Grande do Sul instaladas durante a vigência, nos termos, quantidades e condições estabelecidos neste Termo de Referência e seu anexo.

1.2. O objeto será contratado em item único, conforme a tabela abaixo:

Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade (24 meses)
1	Página A4 monocromática dentro da franquia, sem papel, com a página colorida convertida pelo coeficiente de equivalência de 4,3	26573	Página equivalente	138.288

1.2.1. A quantidade corresponde à franquia mensal global de 5.762 páginas equivalentes (4.300 páginas monocromáticas e 340 páginas coloridas multiplicadas pelo coeficiente de 4,3), durante 24 meses de prestação.

1.2.2. Cada página colorida corresponde a 4,3 páginas monocromáticas, tanto no consumo da franquia quanto no pagamento.

1.2.3. As páginas que excederem a franquia serão pagas a 50% do preço unitário da página. Na página colorida, aplica-se primeiro o coeficiente e depois o percentual do excedente.

1.2.4. O excedente estimado para 24 meses é de 67.689,6 páginas equivalentes, pago conforme a medição.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a impressão, a cópia e a digitalização são necessárias de forma permanente às atividades administrativas e de atendimento ao público da sede e das subsedes, cuja interrupção comprometeria o funcionamento do Conselho, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o CREF2/RS, vedada qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.6. O objeto não se enquadra em atividade cuja execução indireta seja vedada, por não envolver tomada de decisão, exercício de poder de polícia ou atividade finalística do Conselho.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação inicia-se na data de assinatura do contrato e termina em 04/01/2029, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos itens 1 e 6 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação justifica-se pelo término, em 03/01/2027, do Contrato nº 2023/001, de outsourcing de impressão, cuja prorrogação não seria vantajosa, conforme o item 1.1 do Estudo Técnico Preliminar. A impressão, a cópia e a digitalização são serviços contínuos, usados diariamente pelos setores da sede e das subsedes nas atividades de registro, orientação, fiscalização e atendimento ao público, e sua interrupção comprometeria o funcionamento do Conselho.

2.3. A nova contratação foi redimensionada com base no consumo real de janeiro a setembro de 2026. O parque passa de 11 para 7 equipamentos, com redução dos equipamentos coloridos de 5 para 1, em razão da emissão da carteira de identidade profissional pelo CONFEF em formato de cartão, que eliminou a impressão colorida em papel moeda.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, exercício em que se dará a seleção do fornecedor e a assinatura do contrato, e no Plano de Contratações Anual de 2027, exercício em que ocorrerão a execução e a despesa.

2.5. O objeto está alinhado ao planejamento estratégico do CREF2/RS, ao assegurar a continuidade das atividades de apoio administrativo necessárias ao cumprimento das finalidades de registro, orientação e fiscalização do exercício profissional.

2.6. A contratação também está alinhada à política do CREF2/RS de redução do uso de papel e de migração dos processos para o meio digital. O parque foi reduzido de 11 para 7 equipamentos; a impressão frente e verso e monocromática será a configuração padrão; o software de bilhetagem permitirá cotas e regras de uso por usuário e setor; e os equipamentos farão a digitalização com reconhecimento de texto (OCR), gerando PDF pesquisável, o que apoia a tramitação eletrônica dos processos.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 5 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste em serviço de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, remunerado por página, compreendendo:

3.2.1. disponibilização de 7 (sete) multifuncionais novas ou seminovas, sendo 6 (seis) monocromáticas (Tipo I) e 1 (uma) colorida (Tipo II), com entrega, instalação e configuração a cargo da contratada;

3.2.2. software de bilhetagem e monitoramento, instalado em servidor do CREF2/RS;

3.2.3. manutenção preventiva e corretiva no local, com peças, mão de obra e deslocamento dos técnicos por conta da contratada, e suporte técnico;

3.2.4. fornecimento de todos os suprimentos, exceto papel;

3.2.5. capacitação dos técnicos do Departamento de Informática e dos colaboradores das unidades; e

3.2.6. retirada dos equipamentos e logística reversa dos resíduos.

3.3. Os equipamentos serão distribuídos da seguinte forma:

Unidade	Endereço	Tipo I – monocromática	Tipo II – colorida
Sede	Rua Coronel Genuíno, 421, conjunto 401, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90010-350	3	1
Subsede de Caxias do Sul (CREF Serra)	Rua João Mocelin, 1490, sala 1, Bairro Panazzolo, Caxias do Sul/RS, CEP 95082-114	1	–
Subsede de Pelotas (CREF Região Sul)	Rua Albino Brod, 101, Bairro Três Vendas, Pelotas/RS, CEP 96055-151	1	–
Veículo tipo van	Equipamento embarcado, instalado após a entrega do veículo, prevista para março de 2027	1	–
Total		**6**	**1**

3.4. O ciclo de vida do objeto compreende a preparação da implantação, entre a assinatura do contrato e 21/12/2026; a ativação dos equipamentos e o início da prestação remunerada em 04/01/2027; a operação durante 24 meses, com medição mensal, compensação semestral da franquia e manutenção preventiva e corretiva; e o encerramento, com a transição para eventual nova contratação, a retirada dos equipamentos e o apagamento seguro dos dados, na forma do item 6.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

4.1.1. prestação ininterrupta do serviço a partir de 04/01/2027, dia seguinte ao término do Contrato nº 2023/001, na sede e nas subsedes, na forma do cronograma do item 4.8;

4.1.2. atendimento à sede e às subsedes de Caxias do Sul e Pelotas, com um equipamento monocromático em cada subsede, e ao veículo tipo van;

4.1.3. possibilidade de remanejar equipamentos entre unidades, de ajustar quantidades e de instalar equipamentos adicionais em novas unidades abertas durante a vigência, dentro dos limites do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante termo aditivo, mantido o preço unitário da página, com ajuste proporcional da franquia global; e

4.1.4. remuneração por franquia mensal global em páginas equivalentes, com preço único por página A4 monocromática, coeficiente de equivalência de 4,3 para a página colorida e excedente a 50% do preço da página, na forma do item 8.

Requisitos de Capacitação

4.2. A contratada realizará capacitação, sem custo adicional, em duas etapas:

4.2.1. em 04/01/2027, orientação de uso básico dos equipamentos e do sistema de bilhetagem para os técnicos do Departamento de Informática, presencialmente na sede, e para os colaboradores das subsedes, de forma remota, incluindo, para o gestor da unidade e os fiscais, a extração dos relatórios de medição, a conferência dos contadores e a apuração da compensação semestral e dos indicadores do IMR; e

4.2.2. em até 30 (trinta) dias corridos do início da prestação, treinamento presencial na sede e nas subsedes de Caxias do Sul e Pelotas, para os técnicos do Departamento de Informática e os colaboradores indicados pelo gestor da unidade, sobre limpeza básica do vidro e do alimentador automático de documentos, retirada de papel preso, troca de toner, cartucho ou bolsa de tinta e cuidados preventivos de manutenção.

4.3. Em caso de troca de colaboradores ou de equipamento, o treinamento será repetido, sem custo, a pedido do gestor da unidade, presencialmente na sede, em Porto Alegre, e de forma remota nas subsedes e nas novas unidades. As novas unidades e o veículo tipo van recebem o treinamento presencial na instalação.

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Lei nº 14.133, de 2021; à Lei Complementar nº 123, de 2006; à Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais); à Lei nº 12.305, de 2010, ao Decreto nº 10.936, de 2022, e ao Decreto nº 10.240, de 2020 (resíduos sólidos e logística reversa); à Lei nº 10.098, de 2000 (acessibilidade); ao Decreto nº 12.807, de 2025 (valores de 2026); e às Instruções Normativas SEGES/ME nº 65, de 2021, e nº 67, de 2021, observada, no que couber, a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

Requisitos de Manutenção

4.5. A contratada realizará manutenção preventiva e corretiva no local, com peças, mão de obra, transporte, deslocamento, hospedagem, alimentação e diárias dos técnicos por sua conta, em Porto Alegre, no interior ou em qualquer unidade do CREF2/RS, sem custo adicional ao valor contratado.

4.6. A manutenção preventiva será realizada no mínimo a cada 6 (seis) meses em todos os equipamentos, ou antes, conforme recomendação do fabricante ou necessidade, e compreenderá verificação das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza interna, externa e do caminho do papel, testes, ajustes e regulagens, troca de peças gastas e de kits de manutenção e atualização de firmware e drivers. A data será combinada com o fiscal com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, e cada visita será registrada em relatório. Nas subsedes, a visita preventiva poderá coincidir com a coleta anual de resíduos.

4.7. Se o reparo não for concluído nos prazos de solução do item 4.9, a contratada instalará equipamento substituto igual ou superior, sem custo e sem nova solicitação. O equipamento que exigir 3 (três) chamados consecutivos ou 5 (cinco) intervalados para o mesmo defeito em 30 (trinta) dias corridos será substituído definitivamente por outro, com as mesmas características e capacidade, ou superior, que atenda às condições do item 4.19.

Requisitos Temporais

4.8. A implantação observará o seguinte cronograma:

Fase	Descrição	Prazo
1	Levantamento das instalações, da demanda de impressão e dos usuários	1 dia útil após a assinatura
2	Plano de implantação e reunião inicial	1 dia útil
3	Ajustes e aprovação do plano pelo fiscal	1 dia útil
4	Instalação do software de bilhetagem no servidor do CREF2/RS e entrega, na sede e nas subsedes, dos equipamentos configurados e testados	Até 21/12/2026
5	Conexão e ativação: pela contratada na sede, presencialmente; pelos fiscais do CREF2/RS nas subsedes, com suporte remoto	04/01/2027
6	Capacitação: orientação de uso básico em 04/01/2027 e treinamento presencial na sede e nas subsedes (item 4.2)	Até 30 dias corridos do início da prestação

4.9. A contratada cumprirá os seguintes níveis de serviço:

Serviço	Prazo máximo
Atendimento de chamado de manutenção corretiva na sede de Porto Alegre e no equipamento da van quando o veículo estiver em Porto Alegre	8 horas úteis
Atendimento de chamado de manutenção corretiva em Caxias do Sul, Pelotas e nas novas unidades, inclusive no equipamento da van quando o veículo estiver nesses municípios	24 horas úteis
Solução do problema ou instalação de equipamento substituto, igual ou superior, até o reparo: equipamentos monocromáticos	48 horas úteis

Solução do problema ou instalação de equipamento substituto, igual ou superior, até o reparo: equipamento colorido	24 horas úteis
Reposição de suprimento (toner ou tinta) que tenha acabado	24 horas
Restabelecimento do servidor e do software de bilhetagem e monitoramento	6 horas úteis
Correção de erros não impeditivos em qualquer software da solução, inclusive firmware	5 dias úteis
Remanejamento de equipamento entre setores da mesma unidade	2 dias úteis
Remanejamento de equipamento entre unidades ou instalação em nova unidade	10 dias úteis, contados da solicitação
Instalação do equipamento da van	10 dias úteis, contados da comunicação de entrega do veículo
Substituição definitiva por outro equipamento, com as mesmas características e capacidade, ou superior, após 3 chamados consecutivos ou 5 intervalados para o mesmo defeito em 30 dias corridos	30 dias corridos, com equipamento substituto instalado nesse intervalo
Manutenção preventiva em todos os equipamentos	A cada 6 meses, no mínimo
Entrega do relatório mensal de medição e da relação de chamados	Até o 5º dia útil do mês seguinte

4.9.1. Tempo de atendimento é o período entre a abertura do chamado e a chegada do técnico ao local, ou o início do atendimento remoto quando o problema puder ser resolvido dessa forma. Tempo de solução é o período até o equipamento voltar a funcionar plenamente.

4.9.2. As horas e os dias úteis são contados no horário de atendimento das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Os chamados abertos fora desse horário são contados a partir das 9h do dia útil seguinte.

4.9.3. O chamado só é encerrado com a confirmação do fiscal. Se a solução não for aceita, o chamado é reaberto, sem ônus ao CREF2/RS, e os prazos continuam contando. A pedido do CREF2/RS, o atendimento pode ser agendado, e os prazos passam a contar da data agendada.

4.9.4. A falta de suprimento equivale à indisponibilidade do equipamento. O descumprimento dos prazos gera os descontos do Instrumento de Medição de Resultado (Anexo I).

4.9.5. O prazo de atendimento do equipamento da van segue o da unidade em cujo município o veículo estiver na abertura do chamado. Se o veículo estiver em outro município do Rio Grande do Sul, o fiscal indicará a sede ou subsede mais próxima para onde a van será levada, e o prazo daquela unidade passa a contar da chegada do veículo.

4.10. Na contagem dos demais prazos deste Termo de Referência, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e, quando não expressos de forma diversa, os prazos são contados em dias corridos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.11. Os equipamentos deverão permitir impressão confidencial, liberada somente após autenticação do usuário no equipamento, e acesso administrativo remoto por HTTPS, protegido por senha definida pelo administrador do CREF2/RS.

4.12. Na substituição ou na retirada de qualquer equipamento, a contratada fará o apagamento seguro dos dados armazenados internamente (disco, memória ou caixas de documentos), na presença do fiscal ou com termo de apagamento entregue ao CREF2/RS.

4.13. Na execução do contrato, a contratada atuará como operadora de dados pessoais, nos termos do art. 5º, VII, da Lei nº 13.709, de 2018, tratando apenas os dados registrados pela bilhetagem (nome de usuário, setor, data, hora, equipamento, nome do arquivo e número de páginas), exclusivamente para a medição, o suporte e a gestão dos equipamentos, conforme as instruções do CREF2/RS, que é o controlador. A contratada deverá:

4.13.1. não armazenar o conteúdo nem imagens dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, nem enviar dados a ambientes de terceiros;

4.13.2. restringir o acesso aos dados aos técnicos que dele necessitem, sob termo de confidencialidade;

4.13.3. adotar medidas técnicas e administrativas de segurança, inclusive acesso remoto controlado e registrado ao servidor da bilhetagem;

4.13.4. comunicar ao CREF2/RS, em até 24 (vinte e quatro) horas da ciência, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais; e

4.13.5. ao fim do contrato, devolver ou eliminar os dados que estejam em seu poder, conforme orientação do CREF2/RS, salvo obrigação legal de guarda.

4.14. Os dados da bilhetagem são de propriedade do CREF2/RS. A contratada terá acesso ao software apenas para consulta e suporte técnico, sem permissão para alterar ou excluir registros, e os perfis de administração serão definidos pelo Departamento de Informática.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.15. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes ambientais:

4.15.1. equipamentos com selo Energy Star ou equivalente e modo de economia de energia;

4.15.2. impressão frente e verso e monocromática como configuração padrão, com regras de uso definidas na bilhetagem para reduzir o consumo de papel;

4.15.3. logística reversa de cartuchos, toners, bolsas de tinta, peças e demais resíduos, com coleta ao menos anual em cada unidade e declaração anual de destinação ambientalmente adequada, emitida pela contratada;

4.15.4. apresentação, na contratação, de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental; e

4.15.5. retirada e destinação adequada dos equipamentos substituídos e ao fim do contrato.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.16. Os equipamentos e o software deverão ser compatíveis com Windows 10 ou superior e com o ambiente de rede do CREF2/RS, baseado em domínio Active Directory, com endereçamento por DHCP e protocolos TCP/IP, SMB, SNMP, HTTPS e IPP, sem exigir alteração na infraestrutura do Conselho.

4.17. O software de bilhetagem e monitoramento será fornecido pela contratada e instalado em servidor do CREF2/RS (on-premise), sem envio de conteúdo de documentos a ambientes de terceiros, com licença sem limite de usuários e sem custo adicional, inclusive do banco de dados e dos demais softwares necessários, e oferecerá, no mínimo:

4.17.1. contabilização de impressões, cópias e digitalizações por equipamento, setor (centro de custo) e usuário, com leitura automática dos contadores;

4.17.2. cotas por usuário, grupo ou setor, com aviso ao atingir o limite e opção de bloqueio, a critério do gestor da unidade;

4.17.3. regras de uso, como restringir a impressão colorida e forçar a impressão frente e verso por usuário, grupo ou equipamento;

4.17.4. monitoramento em tempo real do estado dos equipamentos, com alerta automático de falhas e do nível dos suprimentos;

4.17.5. relatórios com filtros por período, equipamento, usuário, setor e tipo de impressão, com exportação em PDF e planilha e gráficos de acompanhamento, inclusive relatório mensal de medição em páginas equivalentes; e

4.17.6. gerenciamento centralizado de todos os equipamentos, ainda que de fabricantes diferentes, registrando apenas dados de uso, sem armazenar o conteúdo ou imagens dos documentos.

Especificações Técnicas dos Equipamentos

4.18. Os equipamentos atenderão às seguintes especificações mínimas:

Requisito	Tipo I – multifuncional monocromática (6 unidades)	Tipo II – multifuncional colorida (1 unidade)
Funções	Impressão, cópia e digitalização	Impressão, cópia e digitalização
Tecnologia	Laser ou LED (toner), linha corporativa	Laser, LED ou jato de tinta corporativo com tinta pigmentada
Formato	A4 (Ofício e Carta contados como A4)	A4 (Ofício e Carta contados como A4)
Velocidade de impressão	Mínimo 40 ppm em A4 ou Carta	Mínimo 25 ppm, medida pela norma ISO/IEC 24734
Resolução de impressão	Mínimo 1200 x 1200 dpi	Mínimo 1200 x 1200 dpi ou equivalente na tecnologia jato de tinta (ex.: 4800 x 1200 dpi)
Frente e verso	Automático na impressão, cópia e digitalização	Automático na impressão, cópia e digitalização
Alimentador de documentos (ADF)	Frente e verso em passagem única, mínimo 50 folhas	Frente e verso automático, mínimo 50 folhas
Digitalização	Mínimo 25 ipm em face simples (A4 ou Carta); resolução óptica mínima de 600 x 600 dpi; arquivos no mínimo em PDF e JPEG; envio para e-mail, pasta de rede e USB	Idem Tipo I
OCR	Em português, gerando PDF pesquisável, nativo ou por software em servidor do CREF2/RS, sem custo de licença e sem limite de usuários	Idem Tipo I
Papel	Gaveta mínima de 250 folhas e bandeja multiuso mínima de 50 folhas; papel de 75 a 90 g/m²	Gaveta mínima de 250 folhas; bandeja multiuso para papel de até 200 g/m² (certificados e convites)
Conectividade	Ethernet; TCP/IP, SMB, SNMP, HTTPS e IPP	Ethernet; TCP/IP, SMB, SNMP, HTTPS e IPP
Segurança	Impressão confidencial com liberação por autenticação; administração remota por HTTPS com senha	Idem Tipo I
Energia	Energy Star ou equivalente, com modo de economia	Energy Star ou equivalente, com modo de economia
Páginas equivalentes	1 página equivalente por página	4,3 páginas equivalentes por página

4.19. Serão aceitos equipamentos novos ou seminovos em perfeito estado de funcionamento, de geração atual, de modelo ainda comercializado pelo fabricante ou, no mínimo, com peças de reposição e suporte técnico do fabricante ou de representante autorizado assegurados durante toda a vigência, e com eficiência energética comprovada.

4.19.1. O equipamento seminovo deverá ter no máximo 2 (dois) anos de fabricação na data da entrega e contador inicial de, no máximo, 60.000 (sessenta mil) páginas para o Tipo I e 30.000 (trinta mil) páginas para o Tipo II, com desempenho equivalente ao de equipamento novo.

4.19.2. Não serão aceitos equipamentos recondicionados, remanufaturados, reformados ou de modelo descontinuado, nem modelos domésticos ou de pequeno escritório, nem sistemas que dependam de recarga manual de tinta.

4.19.3. A contratada comprovará a origem e o ano de fabricação por nota fiscal ou declaração do fabricante e responderá pela conservação e pelo desempenho durante todo o contrato.

4.20. A impressão deverá ser nítida, sem riscos, faixas, manchas ou áreas em branco, inclusive em frente e verso automático. No equipamento colorido, as cores deverão ser consistentes no papel comum e no de maior gramatura e, no jato de tinta, exige-se linha corporativa do fabricante, com tinta pigmentada e suprimentos de alto rendimento.

4.21. Um dos equipamentos Tipo I será instalado no nicho do veículo tipo van, que mede 500 mm de largura, 500 mm de profundidade e 400 mm de altura, com a gaveta de papel e a saída das impressões acessíveis pela frente. O nicho dispõe de tomada dedicada, ponto de rede, ventilação e cinta ou anteparo de contenção, cabendo à contratada acomodar e fixar o equipamento. O consumo de energia deve ser compatível com o inversor de tensão de onda senoidal pura do veículo, e o uso ocorrerá com o veículo parado. As páginas do equipamento da van integram a franquia global. Se o veículo não for entregue durante a vigência, o equipamento poderá ser instalado em outra unidade ou suprimido, nos termos dos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.22. Todos os suprimentos (toner ou tinta, bolsas ou cartuchos, cilindros, revelador, kits de manutenção e demais consumíveis) e peças, exceto papel, serão fornecidos pela contratada, originais ou homologados pelo fabricante, novos, sem remanufatura, refil ou recondicionamento. A contratada manterá em cada local de instalação, inclusive na van, ao menos um suprimento reserva por equipamento, reposto sempre que utilizado.

4.23. Ao menos um equipamento na sede e o equipamento de cada subsede deverão permitir a operação do painel e a retirada das impressões por pessoa em cadeira de rodas, com instalação em altura adequada, conforme a Lei nº 10.098, de 2000.

4.24. Impressões, cópias e digitalizações em formato Ofício ou Carta serão contadas como A4. A digitalização não gera cobrança nem consome franquia.

Requisitos de Implantação

4.25. Até 21/12/2026, último dia útil antes do recesso de fim de ano do CREF2/RS, a contratada realizará o levantamento das instalações, submeterá o plano de implantação à aprovação do fiscal, instalará o software de bilhetagem no servidor do CREF2/RS e entregará, na sede e nas subsedes, os equipamentos configurados para a rede do Conselho, testados e prontos para uso.

4.25.1. Na entrega, a contratada fará teste de impressão, cópia e digitalização com documentos-padrão fornecidos pelo CREF2/RS (texto, tabelas e PDF pesquisável) e, no equipamento colorido, teste com modelos de certificado e convite em papel de maior gramatura. O fiscal registrará o modelo, o número de série, o ano de fabricação, a condição (novo ou seminovo), o contador inicial e o estado de conservação de cada equipamento e poderá recusar o equipamento fora das especificações ou com qualidade insatisfatória, que será substituído sem custo.

4.25.2. Entre a entrega e a ativação, o CREF2/RS responde apenas pela guarda dos equipamentos, e os danos a que não tenha dado causa correm por conta da contratada.

4.26. Em 04/01/2027, dia seguinte ao término do Contrato nº 2023/001, a contratada fará a conexão e a ativação dos equipamentos na sede, presencialmente, e os fiscais do CREF2/RS farão a conexão nas subsedes de Caxias do Sul e Pelotas, com suporte remoto da contratada, sem necessidade de acompanhamento presencial. A prestação remunerada e a bilhetagem para fins de faturamento começam nessa data, sem solução de continuidade.

4.26.1. A conexão pelo CREF2/RS não transfere ao Conselho a responsabilidade pelo funcionamento dos equipamentos: falhas constatadas na ativação serão tratadas como chamados de manutenção corretiva, nos prazos do item 4.9.

4.26.2. O desligamento, a leitura final dos contadores e a retirada dos equipamentos atuais cabem à contratada do Contrato nº 2023/001 e ao fiscal daquele contrato e não integram o objeto desta contratação.

4.26.3. Os contadores registrados na entrega servem de base para a primeira medição, e as páginas produzidas antes de 04/01/2027, em testes, configuração e orientação, não são cobradas.

4.27. Cabem à contratada, sem custo adicional, a entrega, a instalação física, a configuração em rede, a instalação dos drivers e da bilhetagem e os testes de funcionamento de todos os equipamentos, inclusive na van e nas novas unidades, bem como o transporte, o deslocamento de técnicos, a remoção e a reinstalação de equipamentos remanejados. O CREF2/RS disponibilizará os pontos de energia e de rede em cada local.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.28. A contratada prestará garantia dos equipamentos, peças e serviços durante toda a vigência, por meio da manutenção preventiva e corretiva e da substituição de equipamentos previstas neste Termo de Referência.

Requisitos de Experiência Profissional e de Formação da Equipe

4.29. Os serviços de instalação, assistência técnica e manutenção deverão ser prestados por técnicos capacitados nos equipamentos e no software ofertados, identificados por crachá. Não serão exigidos requisitos formais de experiência profissional ou de formação da equipe.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.30. A contratada manterá canais de abertura e acompanhamento de chamados por portal web, e-mail e telefone, no horário das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, informando número de protocolo, data e hora de abertura.

4.31. Todo chamado aberto junto à contratada será registrado também no sistema de chamados do Departamento de Informática do CREF2/RS, cujos registros de data e hora de abertura, atendimento e solução servirão de base para a apuração do IMR.

4.32. Estão incluídos, sem custo adicional: alteração das configurações dos equipamentos e do software a pedido do CREF2/RS; atualização de firmware, drivers e software, inclusive correções de segurança; instalação de drivers nas estações de trabalho, quando solicitado pelo fiscal; orientação técnica sobre as funcionalidades; e manutenção do inventário dos equipamentos (modelo, número de série, local, endereço IP e contador), atualizado a cada instalação, troca ou remanejamento.

4.33. Por conveniência do CREF2/RS e mediante aceite da contratada e do gestor da unidade, a troca de suprimentos básicos, a retirada de papel preso e a limpeza básica do vidro e do alimentador automático de documentos poderão ser feitas pelos técnicos do Departamento de Informática ou pelos colaboradores treinados em cada unidade. Essa possibilidade não transfere ao CREF2/RS a responsabilidade pelo fornecimento, pelo monitoramento e pela reposição dos suprimentos, nem pelo suprimento reserva, não altera os prazos do item 4.9 e não afasta a garantia nem a manutenção. Qualquer outro serviço técnico continua a cargo exclusivo da contratada.

Vistoria

4.34. Para o correto dimensionamento da proposta, o fornecedor interessado poderá realizar vistoria nas instalações da sede e das subsedes, acompanhado por empregado designado, em dias úteis, no horário de expediente, mediante agendamento prévio pelo e-mail informatica@crefrs.org.br.

4.35. O prazo para vistoria inicia-se no dia útil seguinte ao da divulgação do aviso de contratação direta e se estende até o dia útil anterior ao encerramento do prazo para envio das propostas.

4.36. Para a vistoria, o fornecedor ou seu representante deverá estar identificado, com documento de identidade e documento da empresa que comprove sua habilitação para realizá-la.

4.37. A vistoria é facultativa e poderá ser substituída por declaração formal, assinada pelo responsável técnico do fornecedor, de que conhece plenamente as condições e peculiaridades da contratação, nos termos do art. 63, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.38. A não realização da vistoria não poderá embasar alegação posterior de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos, cabendo à contratada assumir os ônus decorrentes.

Subcontratação

4.39. Não será admitida a subcontratação do objeto, por se tratar de solução integrada cuja gestão, manutenção e responsabilidade devem permanecer com um único fornecedor. O transporte de equipamentos e suprimentos por empresa transportadora não caracteriza subcontratação, permanecendo a contratada integralmente responsável.

Alteração subjetiva

4.40. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que a nova pessoa jurídica atenda a todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto e haja anuência expressa do CREF2/RS à continuidade do contrato.

Garantia da Contratação

4.41. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o baixo valor da contratação, o pagamento mensal somente após a medição e o recebimento definitivo, a possibilidade de descontos pelo IMR e o risco reduzido de prejuízo ao CREF2/RS, já que os equipamentos permanecem de propriedade da contratada.

Informações relevantes para o dimensionamento e a apresentação da proposta

4.42. A demanda do CREF2/RS tem como base as seguintes características:

4.42.1. consumo médio mensal de janeiro a setembro de 2026 de 6.017 páginas monocromáticas (pico de 7.418) e de 568 páginas coloridas na sede (pico de 891), passando as cerca de 120 páginas coloridas mensais de Caxias do Sul e Pelotas a ser monocromáticas, o que resulta em consumo projetado de 6.140 páginas monocromáticas por mês;

4.42.2. ampliação do quadro de pessoal em outubro de 2026, com o ingresso de 3 fiscais e 3 auxiliares de processo administrativo na sede, e em janeiro de 2027, com o ingresso de 1 fiscal na subsede de Pelotas;

4.42.3. uso colorido restrito a certificados, convites, documentos institucionais e peças institucionais de baixo volume da área de Comunicação, com tendência de redução;

4.42.4. expediente em dias úteis, em horário comercial, com recesso de fim de ano a partir de 22/12/2026 até 03/01/2027, período em que não há acesso às instalações;

4.42.5. a sede, as subsedes, as eventuais novas unidades e a área de atuação do veículo tipo van situam-se no Estado do Rio Grande do Sul;

4.42.6. distâncias aproximadas a partir de Porto Alegre: Caxias do Sul, 130 km; Pelotas, 260 km;

4.42.7. o equipamento da van será instalado depois da entrega do veículo, prevista para março de 2027, e usado em atividades externas, com o veículo parado; e

4.42.8. a contratada arca com o ônus de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto a deslocamentos, peças e suprimentos.

4.43. A proposta indicará o preço unitário da página A4 monocromática dentro da franquia, que será o preço da página equivalente. O coeficiente de equivalência de 4,3 para a página colorida e o percentual de 50% para a página excedente são fixos e não são objeto de oferta. A proposta indicará também a marca e o modelo de cada tipo de equipamento, com catálogo ou folha de especificações do fabricante que permita verificar o atendimento ao item 4.18.

5 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e os termos de sua proposta;

5.1.2. acompanhar e fiscalizar a execução por meio do gestor da unidade e dos fiscais designados, registrando no processo GFIS as ocorrências e comunicando à contratada as que exijam medidas corretivas;

5.1.3. notificar a contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades, fixando prazo para correção;

5.1.4. pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e nas condições deste Termo de Referência;

5.1.5. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal, quando couber;

5.1.6. disponibilizar pontos de energia e de rede, endereços IP, servidor ou máquina virtual para a bilhetagem e acesso dos técnicos às instalações, inclusive ao veículo tipo van, em horário combinado;

5.1.7. guardar os equipamentos entregues entre a entrega e a ativação e realizar, por seus fiscais, a conexão dos equipamentos das subsedes em 04/01/2027;

5.1.8. registrar os chamados no sistema de chamados do Departamento de Informática;

5.1.9. fornecer o papel e as informações necessárias à execução dos serviços;

5.1.10. não praticar atos de ingerência na administração da contratada, como exercer poder de mando sobre seus empregados;

5.1.11. conferir mensalmente a medição, a leitura dos contadores e o cumprimento dos níveis de serviço;

5.1.12. assegurar que o local de instalação apresente condições adequadas ao trabalho dos técnicos da contratada, conforme as normas de segurança e saúde no trabalho; e

5.1.13. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações da contratada no prazo de até 1 (um) mês, prorrogável por igual período, nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. executar os serviços conforme este Termo de Referência e sua proposta, fornecendo equipamentos, softwares, peças, suprimentos e mão de obra necessários;

5.2.2. designar preposto, aceito pelo CREF2/RS, para representá-lo na execução do contrato, com telefone e e-mail para contato;

5.2.3. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

5.2.4. responsabilizar-se pelos danos causados ao CREF2/RS ou a terceiros decorrentes da execução, ficando o CREF2/RS autorizado a descontar dos pagamentos o valor correspondente;

5.2.5. utilizar técnicos capacitados e identificados por crachá;

5.2.6. cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que não se transferem ao CREF2/RS em caso de inadimplência;

5.2.7. comunicar ao fiscal, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal verificada na execução dos serviços;

5.2.8. entregar o relatório mensal de medição, em páginas equivalentes, e a relação dos chamados até o 5º dia útil do mês seguinte e prestar os esclarecimentos solicitados pelo CREF2/RS;

5.2.9. manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.2.10. cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, quando aplicável (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

5.2.11. não utilizar, na execução, empregado que seja familiar de agente público que atue na contratação ou na fiscalização (art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

5.2.12. não permitir o trabalho de menor de 16 anos, exceto como aprendiz a partir de 14 anos, nem o trabalho noturno, perigoso ou insalubre de menor de 18 anos;

5.2.13. cumprir os prazos de implantação, de nível de serviço, de manutenção preventiva, de reposição de suprimentos e de remanejamento previstos no item 4;

5.2.14. realizar a logística reversa dos resíduos e apresentar a declaração anual de destinação ambientalmente adequada;

5.2.15. realizar o apagamento seguro dos dados nos equipamentos substituídos ou retirados e a transição contratual na forma do item 6; e

5.2.16. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão do contrato e cumprir as obrigações de proteção de dados previstas no item 4.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: preparação da implantação até 21/12/2026; ativação dos equipamentos em 04/01/2027; operação mensal, com bilhetagem, atendimento de chamados, reposição de suprimentos e manutenção preventiva e corretiva; medição mensal e compensação semestral da franquia; e encerramento, com a transição final.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados nos endereços indicados no item 3.3, no veículo tipo van e nas novas unidades que o CREF2/RS venha a instalar durante a vigência.

6.3. Os serviços serão prestados no horário das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. A contratada monitorará o nível dos suprimentos e fará a reposição de forma proativa; realizará a manutenção preventiva semestral; entregará o relatório mensal de medição; manterá o inventário dos equipamentos atualizado; e realizará a coleta anual dos resíduos em cada unidade.

Materiais a serem disponibilizados

6.5. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada disponibilizará, sem custo adicional, os equipamentos, ferramentas, peças, suprimentos, softwares e licenças necessários, promovendo sua substituição quando necessário:

6.5.1. 7 (sete) multifuncionais, conforme o item 4.18, e equipamentos substitutos quando necessários;

6.5.2. software de bilhetagem e monitoramento, com licenças, banco de dados e componentes necessários;

6.5.3. todos os suprimentos e peças, exceto papel, com um suprimento reserva por equipamento em cada local; e

6.5.4. materiais de fixação do equipamento no nicho da van.

6.6. O papel não integra o objeto e será fornecido pelo CREF2/RS.

Formas de transferência de conhecimento

6.7. A transferência de conhecimento será realizada por meio da capacitação prevista nos itens 4.2 e 4.3 e da entrega do inventário atualizado dos equipamentos e das configurações do software de bilhetagem.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. Ao final da vigência, a contratada deverá:

6.8.1. entregar os relatórios finais de bilhetagem e exportar a base de dados do software em formato aberto (planilha ou CSV);

6.8.2. realizar a leitura final dos contadores com o fiscal e apurar o saldo da última compensação, que será descontado da fatura final;

6.8.3. manter os equipamentos em operação até a instalação dos equipamentos de eventual nova contratada, por até 30 (trinta) dias, nas mesmas condições e preços; e

6.8.4. retirar os equipamentos em até 30 (trinta) dias após o encerramento, sem custo, com apagamento seguro dos dados e desinstalação do software, sem remover os dados de propriedade do CREF2/RS.

Mecanismos formais de comunicação

6.9. São mecanismos formais de comunicação entre o CREF2/RS e a contratada: ofícios e notificações, mensagens de e-mail, os chamados registrados no portal da contratada e no sistema de chamados do Departamento de Informática e as atas de reunião, que serão registrados no processo GFIS.

Manutenção de sigilo e normas de segurança

6.10. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em 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, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los, sob pena de lei.

6.11. O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, a ser assinado pelo representante legal da contratada, será apresentado na reunião inicial.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do contrato será acompanhada pelo gestor da unidade e pelos fiscais, com os respectivos substitutos, designados por portaria do Presidente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, cabendo ao gestor da unidade o recebimento definitivo do objeto.

7.2. As comunicações entre o CREF2/RS e a contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, e serão registradas no processo GFIS.

7.3. O CREF2/RS poderá convocar o preposto da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.4. A contratada designará formalmente o preposto antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto. Não será necessária a permanência do preposto no local da execução.

7.5. O CREF2/RS poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.6. Após a assinatura do contrato e a designação do gestor da unidade e dos fiscais, será realizada reunião inicial, no prazo da fase 2 do cronograma do item 4.8, com a participação do preposto, cuja pauta observará, pelo menos: o cronograma de implantação; os pontos de energia e de rede; os usuários e o acesso à bilhetagem; os canais de chamados; o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo; e a forma de apuração da medição e da compensação semestral.

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, verificando o cumprimento dos níveis de serviço e a qualidade das impressões, registrará as ocorrências no processo GFIS e determinará o necessário à regularização das falhas.

7.8. A fiscalização técnica abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.8.1. conferência mensal da medição da bilhetagem com a leitura dos contadores;

7.8.2. conferência dos chamados abertos e encerrados no mês e do cumprimento dos prazos, para aplicação do IMR;

7.8.3. apuração da compensação semestral na medição do último mês de cada semestre;

7.8.4. verificação da realização da manutenção preventiva semestral e da coleta anual de resíduos; e

7.8.5. avaliação semestral da adequação da franquia ao consumo, para subsidiar o gestor da unidade.

Fiscalização Administrativa

7.9. A Área de Contratos do DLIC verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada por ocasião do ateste da nota fiscal, mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou aos sítios oficiais, e atuará na solução de eventual descumprimento de obrigações, reportando ao gestor da unidade.

Gestor do Contrato

7.10. Cabe ao gestor da unidade realizar o recebimento definitivo, decidir sobre as situações que ultrapassem a competência dos fiscais, avaliar semestralmente a necessidade de revisão da franquia, encaminhar as ocorrências que possam ensejar sanção e acompanhar a vigência para tempestiva prorrogação ou nova contratação.

7.11. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Medição

8.1. A medição será feita mensalmente com os dados do software de bilhetagem instalado em servidor do CREF2/RS, conferidos pelo fiscal com a leitura dos contadores. As páginas coloridas serão convertidas em páginas equivalentes pelo coeficiente de 4,3. As impressões feitas pela contratada para regulagem, testes, reparos e ajustes não são cobradas e serão descontadas da medição.

8.2. A franquia mensal global é de 5.762 páginas equivalentes, sem divisão por unidade ou equipamento. Se a produção do mês for igual ou menor que a franquia, paga-se apenas o valor da franquia. Se for maior, paga-se a franquia mais as páginas excedentes, a 50% do preço da página equivalente.

8.3. Na medição do último mês de cada semestre contratual, compara-se o total produzido no semestre com a soma das franquias do mesmo período, conforme a tabela abaixo. Só há compensação se tiver sido pago excedente em algum mês do semestre.

Cenário	Situação	Resultado
1	Produção do semestre igual ou menor que a franquia ($P \leq F$) e nenhum mês com excedente	Não há compensação.
2	$P \leq F$, mas algum mês teve excedente	Todo o excedente pago no semestre (VE) é devolvido, descontado da medição do último mês.
3	Como no cenário 2, mas a Redução é maior que o valor do último mês	O último mês não é cobrado e o saldo é descontado no(s) mês(es) seguinte(s).
4	$P > F$ e o excedente pago nos meses é igual ao valor da diferença do semestre	Não há compensação.
5	$P > F$ e o excedente pago nos meses é maior que o valor da diferença do semestre	A diferença (Redução = VE − Valor Exc) é descontada da medição do último mês.

8.3.1. Em que: F = franquia mensal × 6; P = páginas equivalentes produzidas no semestre; VE = soma dos valores pagos como excedente no semestre; Exc = P − F (zero quando P for menor que F); Valor Exc = Exc × preço unitário do excedente; Redução = VE − Valor Exc.

8.3.2. Ao final de cada semestre, o gestor da unidade avaliará se a diferença entre a franquia e a produção é recorrente e expressiva. Confirmada a mudança no perfil de uso, a franquia poderá ser revista por termo aditivo, observados os arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. Se algum equipamento da sede ou das subsedes não estiver ativado em 04/01/2027 por causa imputável à contratada, a franquia do primeiro mês será reduzida na proporção da parcela do equipamento e dos dias sem ele, sendo a parcela de cada equipamento monocromático de 860 páginas equivalentes (4.300 ÷ 5) e a do

colorido de 1.462 páginas equivalentes. A franquia do mês de encerramento do contrato será proporcional aos dias de prestação.

Instrumento de Medição de Resultado

8.5. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o Anexo I, e será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

8.5.1. não produziu os resultados acordados, deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.5.2. deixou de utilizar os materiais e recursos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços. O valor mensal a pagar será PG = VTD – DESC, em que PG é o valor pago; VTD é o valor devido de franquia e excedente, já considerada a compensação, quando houver; e DESC são os descontos do IMR e as glosas.

Recebimento

8.7. Até o 5º dia útil de cada mês, a contratada entregará o relatório de medição do mês anterior e a relação dos chamados, com datas e horários de abertura, atendimento e solução.

8.8. O fiscal lavrará o Termo Detalhado de Recebimento Provisório em até 5 (cinco) dias úteis, contados do término do período de medição, com a apuração da medição, da compensação e dos indicadores do IMR, e o registrará no processo GFIS.

8.9. O gestor da unidade lavrará o Termo Detalhado de Recebimento Definitivo em até 3 (três) dias úteis, contados do Termo Detalhado de Recebimento Provisório, com a indicação do valor apurado.

8.10. Após o recebimento definitivo, a Área de Contratos comunicará à contratada o valor apurado, já considerados a compensação, os descontos do IMR e as glosas, e a contratada emitirá a nota fiscal somente após essa comunicação.

8.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com este Termo de Referência ou com a proposta. Identificada desconformidade sanável, será concedido prazo para o saneamento, e os prazos de recebimento serão contados a partir da nova comunicação.

8.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação e pagamento

8.13. A Área de Contratos conferirá a nota fiscal e a manutenção das condições de habilitação, atestará a nota fiscal e encaminhará o processo à liquidação em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal.

8.14. A liquidação será realizada em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, prorrogáveis por igual período quando forem necessárias diligências, e o pagamento em até 5 (cinco) dias úteis, contados da liquidação, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 7º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022).

8.15. A nota fiscal indicará o número do contrato, o período de prestação, as páginas equivalentes da franquia e do excedente, os valores e eventuais retenções tributárias.

8.16. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até a regularização, sem ônus ao CREF2/RS.

8.17. A irregularidade fiscal ou trabalhista da contratada não autoriza a retenção do pagamento por serviço regularmente executado. A contratada será notificada para regularizar a situação ou apresentar justificativa no prazo fixado, sob pena das sanções cabíveis e, persistindo a irregularidade, da extinção do contrato, assegurada a ampla defesa.

8.18. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, a parcela incontroversa será liberada no prazo previsto para pagamento (art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.19. Será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

8.20. Nos casos de atraso no pagamento a que a contratada não tenha dado causa, o valor devido será atualizado pelo IPCA, pro rata die, desde a data do vencimento até a do efetivo pagamento.

Reajuste

8.21. O preço é fixo e irreajustável no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, 13/11/2026, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.22. Após esse prazo, o preço poderá ser reajustado, mediante solicitação da contratada, pelo Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), aplicando-se a fórmula R = V × (I − Iº) / Iº, em que R é o valor do reajuste, V o preço a reajustar, Iº o índice do mês do orçamento estimado e I o índice do mês do aniversário.

8.23. Nos reajustes seguintes, o prazo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. Se o índice for extinto ou deixar de ser divulgado, será adotado o que vier a substituí-lo.

8.24. O reajuste será formalizado por apostilamento (art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021).

9 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços;

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para a contratação ou não mantiver a proposta;

9.1.5. não celebrar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

9.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

9.1.7. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa;

9.1.8. praticar ato fraudulento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; ou

9.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

9.2. Serão aplicáveis as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021:

9.2.1. advertência, pela infração do item 9.1.1, quando não se justificar sanção mais grave;

9.2.2. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da franquia, até o limite de 30 (trinta) dias, nos atrasos não cobertos pelo IMR, como na implantação;

9.2.3. multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pela inexecução parcial, e de até 20% (vinte por cento), pela inexecução total;

9.2.4. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, pelas infrações dos itens 9.1.2 a 9.1.6, quando não se justificar sanção mais grave; e

9.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, pelas infrações dos itens 9.1.7 a 9.1.9 e, quando justificado, dos itens 9.1.2 a 9.1.6.

9.3. A aplicação das sanções considerará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e será descontada dos pagamentos devidos ou cobrada judicialmente. A pontuação do IMR acima de 50 (cinquenta) pontos em 2 (dois) meses, consecutivos ou não, em um período de 6 (seis) meses caracteriza inexecução parcial. Os descontos do IMR e as glosas não têm natureza de sanção e não impedem a aplicação de multa.

9.5. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133, de 2021, e as sanções aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação em razão do valor, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 2021, com aviso de contratação direta divulgado no PNCP e no sítio eletrônico do CREF2/RS por, no mínimo, 3 (três) dias úteis (art. 75, § 3º), e critério de julgamento de menor preço, aplicado ao preço unitário da página equivalente do item único. A instrução observará o art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021, e o DLIC verificará o somatório das despesas de mesma natureza no exercício (art. 75, § 1º).

10.2. A participação será exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 2006, aplicável por força do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. As regras de desempate são as do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

Regime de execução

10.4. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário (art. 46, I, da Lei nº 14.133, de 2021).

Exigências de habilitação

10.5. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira são as previstas nos arts. 66, 68 e 69 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o aviso de contratação direta.

10.6. Para fins de qualificação técnica, será exigida comprovação de aptidão para a prestação de serviço de outsourcing de impressão compatível com o objeto, por meio de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a disponibilização e a manutenção simultâneas de, no mínimo, 3 (três) equipamentos multifuncionais, sendo pelo menos 1 (um) colorido, quantidade que não ultrapassa 50% do parque, nos termos do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6.1. Será admitido o somatório de atestados de serviços executados de forma concomitante.

10.6.2. O fornecedor disponibilizará as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, como cópia do contrato e endereço do contratante.

10.7. Será exigida declaração de que o fornecedor conhece as condições locais ou atestado de vistoria, na forma do item 4.

Análise da proposta e aceitabilidade

10.8. Antes da adjudicação, o Departamento de Informática verificará, pelo catálogo ou pela folha de especificações do fabricante, se os equipamentos ofertados atendem ao item 4.18, podendo o CREF2/RS solicitar esclarecimentos ou documentação complementar.

10.9. O critério de aceitabilidade de preço é o valor unitário máximo de R$ 0,17 (dezessete centavos) por página equivalente. Será desclassificada a proposta com preço superior ao estimado ou manifestamente inexequível, observado o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme disposto na pesquisa de preços, o custo estimado da contratação é de R$ 29.262,58 (vinte e nove mil, duzentos e sessenta e dois reais e cinquenta e oito centavos) para 24 (vinte e quatro) meses de prestação, correspondente a R$ 14.631,29 por ano, conforme a composição abaixo, sendo o valor da página monocromática (a) de R$ 0,17:

Descrição	Equipamentos (b)	Franquia mensal em páginas (c)	Coeficiente (d)	Páginas equivalentes por mês (e) = (c) × (d)	Valor mensal (R$) (f) = (a) × (e)
Tipo I – Multifuncional monocromática	6	4.300	1	4.300	731,00
Tipo II – Multifuncional colorida	1	340	4,3	1.462	248,54
Total da franquia	**7**			**5.762**	**979,54**
Excedente estimado (1.840 monocromáticas + 228 coloridas × 4,3), a R$ 0,085 por página equivalente				2.820,4	239,73
Total estimado para 12 meses (franquia R$ 11.754,48 + excedente R$ 2.876,81)					**14.631,29**
Total estimado para 24 meses de prestação					**29.262,58**

11.2. O valor do item na dispensa eletrônica corresponde à franquia (138.288 páginas equivalentes em 24 meses × R$ 0,17 = R$ 23.508,96). O excedente, pago conforme a medição, integra o valor estimado da contratação para fins de verificação do limite do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 2021, e de dotação orçamentária.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados na Resolução CREF2/RS nº 265, de 24 de outubro de 2026 (orçamento de 2027), na dotação: Centro de Custo 01.03 – Administração Central; Elemento de Despesa 6.2.2.1.1.01.04.04.016 – Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação do orçamento respectivo, mediante apostilamento.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição, o Estudo Técnico Preliminar, como apêndice, e o Anexo I – Instrumento de Medição de Resultado. O Mapa de Gerenciamento de Riscos e a Pesquisa de Preços constam do processo administrativo e subsidiaram a elaboração deste Termo de Referência.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo CREF2/RS com base na Lei nº 14.133, de 2021, e nas demais normas aplicáveis.

13.3. Em caso de divergência entre este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, prevalecem as disposições deste Termo de Referência, que consolida as condições definitivas da contratação, observados os ajustes registrados na nota ao final.

NOTA – AJUSTES EM RELAÇÃO AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este Termo de Referência ajusta os seguintes pontos do Estudo Técnico Preliminar, que prevalecem na forma do item 13.3:

Item do TR	Item do ETP	Ajuste	Justificativa
4.3	3.1.15	A repetição do treinamento, em caso de troca de colaboradores ou de equipamento, passa a ser presencial só na sede e remota nas subsedes e nas novas unidades, sem fornecimento de material de apoio.	Evita custos de deslocamento de técnicos ao interior apenas para repetir treinamentos, que seriam incorporados ao preço da página. As tarefas envolvidas já terão sido ensinadas presencialmente na implantação, o que torna suficiente a orientação remota.
4.7 e 4.9	3.1.14 e 3.1.20	A substituição definitiva por reincidência de defeito passa a ser feita por outro equipamento, com as mesmas características e capacidade, ou superior, e não necessariamente por equipamento novo.	Mantém o critério do contrato vigente e a coerência com a aceitação de equipamentos seminovos (item 4.19), cujos limites de idade e de contador se aplicam também ao substituto.

Porto Alegre/RS, 16/11/2026.

Marcelo Ignacio Texeira
Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação

Apêndice: Estudo Técnico Preliminar.

Anexo: I – Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Finalidade: medir a qualidade dos serviços e ajustar o pagamento mensal ao nível de serviço efetivamente prestado, nos termos do art. 6º, XXIII, "g", e do art. 144 da Lei nº 14.133, de 2021.

Periodicidade e fonte: apuração mensal pelo fiscal, com base nos registros de data e hora de abertura, atendimento e solução do sistema de chamados do Departamento de Informática do CREF2/RS, nos dados da bilhetagem instalada em servidor do Conselho e nos relatórios de manutenção, vedada a aferição baseada exclusivamente em relatório produzido pela contratada.

Indicadores: tempo de atendimento técnico (ocorrência 1), prazo de solução ou substituição de equipamento (ocorrências 2 e 3) e reincidência de defeitos (ocorrência 9), além dos demais prazos e obrigações abaixo.

Forma de cálculo: cada ocorrência gera pontos conforme a Tabela 1. A soma dos pontos do mês define o percentual de desconto da Tabela 2, aplicado sobre o valor mensal devido (VTD).

Tabela 1: ocorrências e pontuação

Nº	Ocorrência	Pontos
1	Atraso no atendimento de chamado corretivo (8 horas úteis em Porto Alegre e 24 horas úteis no interior e nas novas unidades, aplicados à van conforme o item 4.9.5)	1 por hora útil ou fração de atraso
2	Atraso na solução do problema ou na instalação de equipamento substituto – equipamentos monocromáticos (48 horas úteis)	2 por hora útil ou fração de atraso
3	Atraso na solução do problema ou na instalação de equipamento substituto – equipamento colorido (24 horas úteis)	2 por hora útil ou fração de atraso
4	Atraso na reposição de suprimento (24 horas)	1 por hora ou fração de atraso
5	Atraso no restabelecimento do servidor ou do software de bilhetagem (6 horas úteis)	1 por hora útil ou fração de atraso
6	Atraso na correção de erro não impeditivo de software (5 dias úteis)	2 por dia útil de atraso
7	Atraso no remanejamento ou na instalação de equipamento (2 ou 10 dias úteis)	2 por dia útil de atraso
8	Atraso na substituição definitiva de equipamento (30 dias corridos)	2 por dia corrido de atraso
9	Equipamento que atingir o critério de substituição definitiva por reincidência de defeito (3 chamados consecutivos ou 5 intervalados para o mesmo defeito em 30 dias corridos)	5 por equipamento
10	Manutenção preventiva semestral não realizada no prazo	5 por equipamento
11	Atraso na entrega do relatório mensal de medição (5º dia útil)	2 por dia útil de atraso
12	Falta do suprimento reserva no local de instalação, constatada pelo fiscal	2 por equipamento
13	Apagamento seguro não realizado ou sem termo, na troca ou retirada de equipamento	10 por equipamento

Tabela 2: faixas de desconto

Pontos no mês	Desconto sobre o valor mensal devido
Até 10	Sem desconto
11 a 20	2%
21 a 30	4%
31 a 40	6%
41 a 50	8%

Acima de 50	10% e abertura de processo para aplicação de sanção

Regras complementares:

1. os descontos ficam limitados a 10% do valor mensal devido;

2. a pontuação acima de 50 pontos em 2 (dois) meses, consecutivos ou não, em um período de 6 (seis) meses caracteriza inexecução parcial, sujeita às sanções do item 9;

3. não geram pontos as ocorrências causadas pelo CREF2/RS, por caso fortuito ou força maior, ou os atrasos em atendimentos agendados a pedido do CREF2/RS, desde que justificados pela contratada e aceitos pelo fiscal;

4. a apuração será apresentada à contratada, que poderá se manifestar em até 2 (dois) dias úteis, antes do recebimento definitivo; e

5. as faixas e pontuações poderão ser revistas por termo aditivo, se mostrarem-se inadequadas ao longo da execução.

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO IGNACIO TEXEIRA, SUPERVISOR DE PROSPECÇÃO EM TECNOLOGIA, INFORMÁTICA, IP de acesso 177.69.28.250,** em 16/11/2026, às 13:54:13, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.