



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026**  
**UASG CREA-PB: 926444**  
**(Processo Administrativo nº 1216656/2025)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Paraíba – CREA/PB, por meio do (a) Comissão Permanente de Licitação – CPL, sediado à Avenida Dom Pedro I, 809 – Centro, João Pessoa – PB, 58013-021, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se, as disposições pertinentes da Lei nº 14.133/2021 e das normas regulatórias do Sistema de Compras Governamentais.

**Data da Sessão: 10/06/2026**

**Horário: 09:00hs (horário de Brasília-DF)**

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**Modo de Disputa:** Aberto/Fechado

## **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de impressão com remuneração garantida por meio do pagamento de franquia mínima mensal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abrangendo:

- a. Fornecimento dos Equipamentos;
- b. Solução de gestão de impressão e bilhetagem;
- c. Fornecimento de consumíveis e componentes;
- d. Transporte, instalação e configuração dos equipamentos;
- e. Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CREA/PB para o exercício de 2026, na classificação 6.2.2.1.1.01.04.09.026 – Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de “login” e senha pelo interessado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 70 e 71 da Lei nº 14.133/2021, que tratam da habilitação e qualificação dos licitantes.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 78 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, mas não se limitando a, inadimplência com o poder público, falência ou recuperação judicial;

4.2.3. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.4. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, artigo 50, § 4º.

4.4. Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

- 4.5.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.4. Que a proposta foi elaborada de forma independente, conforme as disposições do artigo 77 da Lei nº 14.133/2021, que trata da impossibilidade de fracionamento do objeto.
- 4.5.5. Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.
- 4.5.6. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.", consoante Anexo VII-A da IN 05 de 2017.

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas, conforme estabelecido no artigo 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.6.1. Valor total estimado para o Item é de **R\$ 84.100,00 (oitenta e quatro mil e cem reais)**, conforme custos apostos na tabela no item 10; o custo total dos 03 (três) anos de contrato é de **R\$ 252.300,00 (duzentos e cinquenta e dois mil e trezentos reais)**, NÃO podendo ser superior a esses valores, que trata da média de preços obtida na pesquisa mercadológica.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

5.6.2. Descrição detalhada dos objetos, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.6.2.1. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

5.6.2.2. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 79 da Lei nº 14.133/2021.

5.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 14.133/2021;

5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.10. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, conforme regulamentação aplicável pela Receita Federal do Brasil.

5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no artigo 56 da Lei nº 14.133/2021

## **6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, conforme estabelecido no artigo 17 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, **desclassificando** desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

6.5. 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.

**6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total estimado.**

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

6.7. 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 0,01%.

6.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

6.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

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

6.11. 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.

6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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 LC nº 123, de 2006, conforme regulamentado pelo artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

6.16. A melhor classificada nos termos do item 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.

6.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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.

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

6.19. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.20. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, sendo respeitada a Lei nº 14.133/2021, especialmente o seu artigo 48.

6.20.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, 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, conforme disposto no artigo 48 da Lei nº 14.133/2021.

6.21. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021, em especial o artigo 48.

## **7. A ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 8.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.2.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade

7.2.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

7.2.4. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, conforme o artigo 59 da Lei nº 14.133/2021, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.4. Quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta, conforme disposto no artigo 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6. O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.6.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos;

7.6.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital, conforme a Lei nº 14.133/2021.

7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. o Cadastro de Inidôneos e o Cadastro de Inabilitados, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU, através dos sites <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=2046:5:::e>

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

### **8.5. Habilitação jurídica:**

8.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009,





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.5.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.5.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.5.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**8.6. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

8.6.4. 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;

8.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

8.6.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6.9. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.7. Qualificação Econômico-Financeira:**

8.7.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.7.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.7.2.1. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.8. As empresas deverão comprovar, ainda, **a qualificação técnica**, por meio de:

8.8.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.9. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [licitacaocreapb@creapb.org.br](mailto:licitacaocreapb@creapb.org.br).

8.10.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, que regulamenta o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

8.11.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.12. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.15. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.18. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.19. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

## **9. A REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, que trata da aceitação das propostas.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

13.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos, conforme a Lei nº 14.133/2021.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

#### **14. DO REAJUSTE**

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis nos 12 primeiros meses, admitindo-se reajuste anual nos termos do contrato, conforme art. 58 da Lei 14.133/2021.

#### **15. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, em conformidade com o disposto no artigo 58 da Lei nº 14.133/2021, que trata das condições de execução do contrato.

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO FORNECEDOR**

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as obrigações contratuais.

#### **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30(trinta) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

17.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

17.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

17.3.1. 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;

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

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

17.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o art. 75, § 1º da Lei nº 14.133/2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

17.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, conforme disposto no artigo 58 da Lei nº 14.133/2021, que trata da aceitação do objeto e da documentação necessária.

17.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, conforme a Lei nº 14.133/2021.

17.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, conforme a Lei nº 14.133/2021. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

17.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, que regulamenta a retenção de tributos e sua aplicação.

17.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

17.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM=Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

18.1. As hipóteses que configuram sanção administrativa estão previstas no Termo de Referência, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as sanções administrativas no âmbito das licitações.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacaocreapb@creapb.org.br](mailto:licitacaocreapb@creapb.org.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Dom Pedro I, nº 809, Centro, CEP. 58.013-021, João Pessoa/PB, remetida ao setor de Comissão Permanente de Licitação.

19.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

19.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, que regulamenta os pedidos de esclarecimentos.

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

19.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. 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.

20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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, conforme estabelecido no artigo 71 da Lei nº 14.133/2021, que trata da contagem de prazos.

20.7. 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.

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

20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.creapb.org.br](http://www.creapb.org.br).

20.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de anexos em editais de licitação:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

20.10.1. ANEXO I – Termo de Referência;

20.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

João Pessoa-PB, 11 de Maio de 2026.

<b>Gerência de Compras e Aquisições</b>
<div data-bbox="578 917 1037 1031" data-label="Text"><p>_____ Paulo Laércio Vieira Júnior <i>Assessor de Compras e Aquisições</i> <i>Matrícula nº 266</i></p></div>

<b>Gerência de TI</b>
<div data-bbox="592 1365 1024 1476" data-label="Text"><p>_____ Francisco Edson Santiago Brasil <i>Gerente de TI</i> <i>Matrícula 225</i></p></div>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo Nº 1216656/2025

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação de serviço de outsourcing de impressão na modalidade de franquia mensal de páginas mais excedente (que consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia) destinados a atender as necessidades do Crea-PB, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** A presente demanda visa a contratação de empresa especializada que será responsável pelo fornecimento e a instalação de equipamentos novos, em linha de fabricação, provisão de todos os insumos (exceto papel) necessários ao pleno funcionamento da solução, manutenção preventiva e corretiva, bem como todos os softwares necessários à bilhetagem e gestão.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtde. Mensal	Qtde 12 meses	Qtde 36 meses	Valor unitário estimado	Valor mensal estimado	Valor para 12 meses estimado	Valor para 36 meses estimado
01	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - monocromático dentro da franquia sem papel	Página/mês	20.000	240.000	720.00	R\$ 0,24	R\$4.800,00	R\$ 57.600,00	R\$ 172.800,00
02	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - policromático jato de tinta dentro da franquia sem	Página/mês	700	8.400	25.200	R\$ 2,38	R\$ 1.668,00	R\$ 20.020,00	R\$ 60.060,00



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

	papel								
03	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - policromático laser ou led dentro da franquia sem papel	Página/mês	500	6.000	18.000	R\$ 1,07	R\$ 535,00	R\$ 6.420,00	R\$ 19.260,00
TOTAL							R\$ 7.008,33	R\$ 84.100,00	R\$ 252.300,00

Tabela 01

**1.3.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, e o critério de julgamento adotado será o menor preço por grupo, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, no que diz respeito às especificações do objeto.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de três anos (36 meses) contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.5.** Será considerado como impressões excedentes à quantidade de impressões acima do valor da coluna **Quantidade mensal**, expressa na Tabela 01.

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**2.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, conforme abaixo apresentado:

**2.1.1.** Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Outsourcing de Impressão, na modalidade Franquia Mensal de Páginas mais excedente com o fornecimento e a instalação de equipamentos novos, em linha de fabricação, provisão de todos os insumos (exceto papel) necessários ao pleno funcionamento da solução, manutenção preventiva e corretiva, bem como todos os softwares necessários a bilhetagem e gestão.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**2.1.2.** A modalidade escolhida envolve a disponibilização, por parte da contratada, de equipamentos de impressão novos e em linha de fabricação, conforme suas especificações, fornecimento de todos os insumos (exceto papel) necessários ao pleno funcionamento da solução, manutenção preventiva e corretiva, bem como a disponibilização de softwares de bilhetagem e gestão, mediante pagamento de Franquia mensal por tipo de impressão, na qual estão inclusos todos os custos de amortização da solução, mais valor fixo por página impressa excedente à franquia.

**2.1.3.** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

**2.1.3.1.** Medições mensais do número de cópias/impressões, para fins de pagamento, deverão ser inicialmente realizadas a partir do 1º (primeiro) dia útil e finalizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao que será faturado.

**2.1.3.2.** Para que se evite a solução de continuidade dos serviços em horários fora de expediente, a contratada deve disponibilizar insumos (toner) reservas para pelo menos 10% do parque de equipamentos.

**2.1.3.3.** Para que se evite a solução de continuidade dos serviços em horários fora de expediente, a contratada deve disponibilizar pelo menos 01 (um) equipamento reserva relativo ao item 01 à contratante. O referido equipamento reserva não necessita ser novo e de primeiro uso, mas deve possuir características semelhantes aos equipamentos dessa categoria e estar em perfeitas condições de funcionamento.

**2.1.3.4.** A solução de Outsourcing de Impressão contempla:

**2.1.3.4.1.** Fornecimento contínuo de suprimentos e consumíveis de impressão (exceto papéis ou outras mídias de impressão) - incluindo, por exemplo, cartuchos de toner e outros suprimentos e consumíveis de substituição contínua (todos novos, não remanufaturados e compatíveis com os equipamentos a serem disponibilizados);

**2.1.3.4.2.** Digitalização de documentos em formatos convencionais (A4), em configuração de cor monocromática e/ou policromática - quando o equipamento multifuncional demandado exigir tal funcionalidade e observando os critérios de tecnologia, performance e qualidade definidos para cada categoria de equipamento, sem item de faturamento (não haverá remuneração por este item), estando incluído na franquia mensal para qual a função de digitalização for exigida;

**2.1.3.4.3.** Fornecimento de solução completa de gerenciamento e bilhetagem do serviço contratado, incluindo gerenciamento de equipamentos, de consumo de impressões, gerenciamento de usuários e gestão técnica do serviço, não havendo remuneração por este item, estando incluso no custo total da solução;

**2.1.3.4.4.** Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento e bilhetagem dos serviços, incluindo todos os seus componentes e treinamento técnico à equipe designada pelo contratante.

## **2.2. DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARES:**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

Os equipamentos devem ser fornecidos em regime de locação, de mesmo fabricante e modelo para cada tipo de equipamento, sendo equipamentos novos, em linha de produção com contadores de página de até zerado.

**2.2.1. EQUIPAMENTO TIPO A - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA**

- i. Quantidade: 14 (quatorze);
- ii. Classificação do equipamento: multifuncional;
- iii. Funções: impressão, digitalização e cópia;
- iv. Tecnologia da impressão: eletrofotográfica (laser, LED ou jato de tinta);
- v. Tipo de impressão: monocromática (preto e branco);
- vi. Impressão do tipo frente e verso (duplex automático) de passagem única;
- vii. Resolução mínima da impressão: 600 dpi;
- viii. Velocidade de impressão: no mínimo 34 (trinta e quatro) páginas por minuto (ppm) no formato A4;
- ix. Capacidade de Papel de no mínimo: 01 (uma) gavetas para entrada de papel com capacidade mínima de 250 (duzentos e cinquenta) folhas e 01 (uma) bandeja multiuso com capacidade mínima de 80 (cem) folhas;
- x. Alimentador automático de documentos de passagem única (digitaliza frente e verso em única passagem), para cópias e digitalizações, com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas, resolução ótica de 1200 ppp, resolução de hardware de 1200x2400 ppp, digitalização para PC, para e-mail, para dispositivo de memória externa, digitalização para pasta de rede, formato de arquivos PDF,PDF-A,JPEG,TIFF,MUILT-TIFF, BMP, PNG;
- xi. Acesso do documento original para cópia ou digitalização (vidro de documentos): tamanho mínimo A4 (210 x 297 mm);
- xii. Deve permitir a impressão de etiquetas autoadesivas;
- xiii. Tamanhos de papel e suas respectivas gramaturas suportadas: Carta/A6/A5/A4 (210 x 297 mm) gramatura de 75g/m<sup>2</sup> e Carta (215 x 279 mm) para etiquetas;
- xiv. Conectividade: USB 2.0, Rede Ethernet 10/100/1000 Mbps WiFi (802.11 b/g/n/a/ac/k/v/r);
- xv. Funções específicas da copiadora: ampliação/redução.
- xvi. Ciclo de trabalho mensal máximo de 70.000 páginas;
- xvii. Impressão rápida de primeira página de no mínimo 4,8 segundos;
- xviii. memória RAM 3GB;
- xix. Processador de no mínimo 700 MHZ;
- xx. Cópias múltiplas 999;
- xxi. Linguagem do painel em português;
- xxii. solução de OCR;
- xxiii. Linguagem de Impressão PCL6/5, XL, Postscript, XPS

**2.2.2. EQUIPAMENTO TIPO B - MULTIFUNCIONAL COLORIDA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

- i. Quantidade: 03 (três);
- ii. Classificação do equipamento: multifuncional;
- iii. Funções: impressão, digitalização e cópia;
- iv. Tecnologia da impressão: eletrofotográfica (laser, LED ou jato de tinta);
- v. Tipo de impressão: policromática (colorida e preto/branco);
- vi. Impressão do tipo frente e verso (duplex automático) de passagem única;
- vii. Resolução da impressão: 1.200 x 2400 dpi;
- viii. Velocidade de impressão, cópia e digitalização: 34 (trinta e quatro) páginas por minuto (ppm), em cores e em preto (P&B);
- ix. Capacidade de Papel: 01 (uma) gavetas para entrada de papel com capacidade mínima de 250 (duzentas e cinquenta) folhas e 01 (uma) bandeja multiuso com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas;
- x. Alimentador automático de documentos de passagem única (digitaliza frente e verso em única passagem), para cópias e digitalizações, com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas, resolução ótica de 1200 ppp, resolução de hardware de 1200x2400 ppp, digitalização para PC, para e-mail, para dispositivo de memória externa, digitalização para pasta de rede, formato de arquivos PDF,PDF-A,JPEG,TIFF,MULTI-TIFF, BMP, PNG;
- xi. Acesso do documento original para cópia ou digitalização (vidro de documentos): tamanho mínimo A4 (210 x 297 mm);
- xii. Deve permitir a impressão de etiquetas autoadesivas;
- xiii. Tamanhos de papel e suas respectivas gramaturas suportadas: A4 (210 x 297 mm) gramatura de 75g/m<sup>2</sup> e Carta (215 x 279 mm) para etiquetas;
- xiv. Conectividade: USB 2.0, Rede Ethernet 10/100/1000 Mbps, WiFi 802.11 b/g/n/g//ac/k/v/r;
- xv. Funções específicas da copiadora: ampliação/redução.
- xvi. Memória RAM de no mínimo 3GB;
- xvii. Ciclo de trabalho mensal de no máximo de 75.000 páginas;
- xviii. tempo de saída de primeira página colorida de no mínimo 6 segundos
- xix. processador de no mínimo 700 MHz;
- xx. cópias múltiplas 999;
- xxi. solução de OCR;
- xxii. Linguagem de Impressão PCL6/5, XL, Postscript, XPS;
- xxiii. Linguagem do painel de controle em português;

• **2.2.2. EQUIPAMENTO TIPO C - IMPRESSORA COLORIDA (laser ou led)**

- i. Quantidade: 01 (UMA);
- ii. Classificação do equipamento: impressora;
- iii. Funções: impressão;
- iv. Tecnologia da impressão: eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente);



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

- v. Tipo de impressão: policromática (colorida e preto/branco);
- vi. Impressão do tipo frente e verso (duplex automático);
- vii. Resolução da impressão: 1.200 x 1200 dpi;
- viii. Velocidade de impressão: 40 (quarenta) páginas por minuto (ppm), em cores e em preto (P&B);
- ix. Capacidade de Papel: 01 (uma) gavetas para entrada de papel com capacidade mínima de 550 (quinhentos e cinquenta) folhas e 01 (uma) bandeja multiuso com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas;
- x. Deve permitir a impressão de etiquetas autoadesivas;
- xi. Tamanhos de papel e suas respectivas gramaturas suportadas: A6/A5/A4 gramatura de 60 ~ 220 g/m<sup>2</sup> e Carta (215 x 279 mm) para etiquetas;
- xii. Conectividade: USB 2.0, Rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;
- xiii Ciclo de trabalho mensal de no mínimo 5000 páginas
- xiv. Memória RAM mínimo 3GB;
- xv. Emulações: PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL-5c), KPDL3, XPS, OpenXPS, KPDL-PDF;
- xvi. Sistemas operacionais suportados: no mínimo Windows 10(32/64/arm64), Windows 11(64/arm64), Windows Server 2012/R2, 2016, 2019;
- xvii. Linguagem de Impressão PCL6/5, XL, Postscript, XPS;
- xviii. processador no mínimo 1.2 GHz;

**2.2.3. CARACTERÍSTICAS COMUNS A TODOS OS TIPOS DE EQUIPAMENTOS**

- i. Contador de impressão ou cópia, conforme o caso;
- ii. Incluso o fornecimento de todos os cabos de alimentação necessários ao funcionamento;
- iii. Compatibilidade com o sistema operacional Windows 10, Windows 11, Windows Server 2012 R2 ao mais atual;
- iv. Alimentação elétrica: 220V;
- xv. Painel de controle dos multifuncionais ;
- v. Funções específicas de digitalização para os multifuncionais:
  - a. Digitalização para arquivo que possa ser encaminhado via correio eletrônico, via caminho de rede (SMB) ou via servidor FTP com suporte a autenticação em Active Directory (AD) em no mínimo windows server 2012 R2;
  - b. Modo colorido e monocromático;
  - c. Suporte à resolução mínima para cópia de 600x600 dpi e para digitalização de 1200x1200 dpi (óptica);
  - d. Formatos de saída: JPEG (ou JPG), TIFF, PDF, PDF/A e PDF pesquisável (OCR). O formato PDF/A e PDF pesquisável (OCR) poderá ser atendido de forma nativa no equipamento ou por meio de software instalado em servidor do Crea-PB, desde que não seja necessária a intervenção do usuário.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**2.2.4. CARACTERÍSTICAS COMUNS A 02 MULTIFUNCIONAIS, TIPOS DE EQUIPAMENTOS A, QUE SERÃO INSTALADOS NA GERÊNCIA FINANCEIRA E GERÊNCIA DE COLEGIADO**

**2.2.4.1.** Estes equipamentos deverão ter além das gavetas padrão uma gaveta opcional para 500 folhas;

**2.2.5. CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM**

**2.2.5.1** O software de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões deve ser instalado nas dependências da contratante onde estiverem instalados os equipamentos de impressão, vedada sua disponibilização em nuvem.

**2.2.5.2** Os softwares de gerenciamento e bilhetagem das impressões devem ser acessados de qualquer computador indicado pela contratante, de forma transparente para o usuário, preferencialmente via navegador WEB, em idioma português do Brasil.

**2.2.5.3** Deverá possuir controle de acesso por usuário cadastrado no AD, com possibilidade de o Gestor do Contrato configurar perfis diferenciados de acesso.

**2.2.5.4** A contratada deverá fornecer o hardware (desktop/servidor) para implantação dos sistemas, com configurações suficientes para atender as demandas de processamento da contratante.

**2.2.5.5** Ficando comprovado que o equipamento distribuído não está atendendo o processamento necessário, a CONTRATADA fica obrigada a substituí-lo, sem ônus para CONTRATANTE.

**2.2.5.6** Como opção para CONTRATADA, esta solução poderá ser implementada por meio de máquina virtual gerada por ela, a ser implantada em ambiente de virtualização, a ser disponibilizado pela contratante.

**2.2.5.7** O sistema deve ainda incluir os seguintes requisitos:

**2.2.5.7.1** 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 e do nível dos suprimentos de impressão.

**2.2.5.7.2** Implementar, por padrão, a impressão monocromática em modo duplex (frente e verso).

**2.2.5.8** Realizar inventário automático dos equipamentos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**2.2.5.9** Os sistemas de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões deverão realizar a contabilização das páginas impressas/copiadas de todos os equipamentos fornecidos na solução. Ressalta-se, ainda, que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas deverão ser contabilizadas, descartando-se as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

**2.2.5.10** Capturar contadores das impressoras automaticamente.

Contabilizar impressões, cópias e digitalizações, separando por tipo de equipamento (Modelo A, B e C), cor (mono e policromáticas).

**2.2.5.11** Integração/autenticação com o sistema de serviço de diretório - Microsoft Active Directory, de modo que seja possível contabilizar a quantidade de impressões e digitalizações por usuários de forma automática (sem a necessidade de informar a senha no equipamento).

**2.2.5.12** Permitir estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas.

**2.2.5.13** Permitir a ordenação dos relatórios por ordem alfabética de usuários.

**2.2.5.14** Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel.

**2.2.5.15** Permitir a definição de custos de página impressa por equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática, além de dentro da franquia excedente.

**2.2.5.16** Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.

**2.2.5.17** Permitir a bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo.

**2.2.5.18** Permitir a definição do limite de cotas informativas por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas.

**2.2.5.19** Permitir o gerenciamento das 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.

**2.2.5.20** Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento.

**2.2.5.21** Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras multifuncionais.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**2.2.5.22** Permitir liberação das impressões via WEB, por quaisquer dispositivos conectado à rede da contratante.

**2.2.5.23** O sistema deve implementar, no mínimo, os seguintes relatórios gerenciais:

**2.2.5.23.1** Relatórios que incluam informações de auditoria como nome do usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou monocromático), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado.

**2.2.5.23.2** O sistema deve gerar relatórios que permitam a auditoria, controle de bilhetagem de páginas digitalizadas, impressas ou copiadas (descartando às tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão), controle de cotas de impressão e tarifação de páginas.

**2.2.5.23.3** Das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros por local, por tipo de equipamento, por equipamento individualizado, por centro de custo, por usuário, grupos de usuários, por tipo de impressão (monocromática/policromática) e por modo econômico/modo normal.

**2.2.5.24** Deve-se emitir relatório por mês, grupos de meses, semestre e anual.

**2.2.6** Requisitos de Projeto e de Implementação

**2.2.6.1** A implantação da solução abrange o conjunto de ações executadas pela CONTRATADA para a completa instalação e configuração dos equipamentos, apontamento dos Desktops para os equipamentos de impressão, dos drivers e agentes de impressão e quaisquer outros componentes que integrem ou contribuam para o funcionamento da solução de impressão.

**2.2.6.2** A contratada deverá elaborar o Relatório de Implantação da Solução em até 5 (cinco) dias úteis após a implantação do serviço.

**2.2.6.3** O Relatório de implantação deverá conter, no mínimo, a relação completa dos produtos instalados, de seus itens acessórios, componentes e demais recursos associados, drivers, configurações gerais e específicas e o resultado dos testes de impressão, de bilhetagem e emissão de relatórios.

**2.2.6.4** A entrega de todos os produtos deverá ser acompanhada de Termo de Entrega de Equipamentos/consumíveis com a descrição do que está sendo entregue, de forma a se atestar o recebimento dos mesmos por parte da CONTRATANTE.

**2.3.** Assistência técnica on-site, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças e insumos sendo admitido abertura e controle de acionamentos técnicos via interface web, central de atendimento telefônico ao usuário ou e-mail corporativo.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**2.4.** Para fins de controle e medição dos níveis mínimos de serviço exigidos na solução, deve ser obrigatório o armazenamento dos dados de cada chamado em sistema da contratada, sendo encaminhado ao e-mail do contratante, o resumo da requisição, contendo no mínimo número do protocolo de atendimento, descrição do chamado, tempo provável de atendimento e identificação do atendente.

**2.5.** A abertura de chamados junto a contratada deve ser realizada apenas pelos gestores e fiscais de contratos, nos casos administrativos e por intermédio da equipe técnica designada pela contratante, nos demais casos, devendo os usuários finais da solução realizarem seus chamados no sistema interno da contratante.

**2.6.** Treinamento e suporte aos usuários da solução e repasse de conhecimentos acumulados ao longo da prestação dos serviços.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

**3.3.** O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023 do Crea-PB.

### **4. Requisitos da contratação**

#### **4.1. Requisitos do Negócio**

**4.1.1.** A vigência do contrato deverá ser de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, com a finalidade de garantir a amortização dos custos dos equipamentos e sistemas agregados.

**4.1.2.** Para definição de hora útil, será considerado o período de segunda a sexta-feira de 07:30h às 16:30h, horário local de Brasília (GMT-3), excetuando-se feriados locais e nacionais.

**4.1.3.** Entrega inicial e instalação das máquinas ocorrerá em 30 (trinta) dias corridos em 02 (duas) fases:

**4.1.4.** Aceite dos equipamentos, até 05 (cinco) dias corridos, a partir do recebimento dos equipamentos.

**4.1.5.** Instalação dos equipamentos e soluções de software, até 25 (vinte e cinco) dias corridos, contados a partir do aceite dos equipamentos.

**4.1.6** O equipamento deverão ser entregues nas quantidade e endereços listados na tabela abaixo:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

Quantidade tipo de equipamento	Local	Endereço
07 Equipamentos Tipo A 03 Equipamentos tipo B 01 Equipamento tipo C	Sede (João Pessoa)	Avenida Dom Pedro I, 809, Tambiá – João Pessoa - PB
01 Equipamentos Tipo A	Inspetoria de Pombal	Rua Professora Claudete Bandeira da Silva, 280, Petrópolis, CEP 58840-000 – Pombal - PB
01 Equipamentos Tipo A	Inspetoria de Itaporanga	Rua João Silvino da Fonseca, s/n, João Silvino – Itaporanga - PB
01 Equipamentos Tipo A	Inspetoria de Sousa	Rua Haroldo Nazaré, s/n, quadra 15 lote 09 Fórum DR. José Mariz – Raquel Gadelha – Sousa - PB
01 Equipamentos Tipo A	Inspetoria Campina Grande	Rua Telegrafista José Távora, 462 – Centenário – Campina Grande - PB
01 Equipamentos Tipo A	Inspetoria Guarabira	Av. Juscelino Kubitschek, 570 – Juá – Guarabira - PB
01 Equipamentos Tipo A	Inspetoria de Patos	Praça Edvaldo Mota, 41 – Centro – Patos - PB
01 Equipamentos Tipo A	Inspetoria de Cajazeiras	Rua Maria da Piedade Viana, 193 – Por do Sol – Cajazeiras - PB

Tabela 02

**4.1.6.** Realizar a reposição de suprimentos, antes do seu término, de acordo com os alertas automáticos do sistema de monitoramento. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de insumos, estes deverão ser repostos em até 48 (quarenta e oito) horas corridas a contar da abertura de chamado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**4.1.7.** Em caso de falha no equipamento ou de baixa qualidade de impressão, deverá ser realizado o primeiro atendimento para manutenção em até 08 (oito) horas úteis a contar da abertura de chamado.

**4.1.8.** Atender presencialmente chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução em até 8 (oito) horas úteis a contar da abertura de chamado.

**4.1.9.** Restabelecer as perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva em até 3 (três) dias úteis a contar da abertura de chamado.

**4.1.10.** Realizar a substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção por outro com características similares ou superiores e em perfeito estado de funcionamento em até 1 (um) dia útil a contar do encerramento do prazo disposto no item anterior.

**4.1.11.** A realização da substituição de equipamento por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento deverá ocorrer se houver mais de três chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos, caso haja interesse do Contratante.

**4.1.12.** Os prazos para reposição de insumos ou saneamento de falhas/defeitos foram mensurados considerando a localização do Contratante, e são exíguos para reestabelecimento em caso de indisponibilidade total de um equipamento ou da solução a fim de fomentar uma cultura de manutenções preventivas e reposição constante do estoque de insumos para evitar indisponibilidade.

#### **Local e horários para prestação dos serviços**

**4.1.13.** Os serviços serão prestados nos endereços listados na Tabela 02.

**4.1.14.** Os serviços serão prestados no seguinte período: Segunda a Sexta, de 07:30h às 16:30 h.

#### **4.2. Requisitos de Capacitação**

**4.2.1.** A contratada deverá, na entrega dos equipamentos, promover um mínimo de uma hora de treinamento de utilização dos mesmos.

**4.2.2.** A contratada deverá configurar as máquinas de acordo com as diretrizes da TI do Crea-PB no que diz respeito aos IPs e nomes de rede dos equipamentos e nas configurações para digitalização na rede.

#### **4.3. Requisitos Legais**

**4.3.1.** 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

#### **4.4. Requisitos de Manutenção**

**4.4.1.** Devido às características da solução, NÃO há necessidade de realização de manutenções pela Contratante, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades a contratada realizará toda e qualquer intervenção necessária.

#### **4.5. Requisitos Temporais**

**4.5.1.** Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

**4.5.2.** O atendimento de chamadas técnicas deverá ser realizado o 1º atendimento em até 8 (horas) úteis, sendo que a resolução do problema deve ser realizada no prazo máximo de 3 dias úteis.

#### **4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade**

**4.6.1.** A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

#### **4.7. Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

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

**4.7.2.** 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.

#### **4.8. Requisitos de Implantação**

**4.8.1.** Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

**4.8.1.1.** A instalação do software de gerência e bilhetagem deverá ser assistida pelo contratante.

**4.8.1.2** As instalações dos multifuncionais e impressoras deverão ser realizadas pela Contratada mediante a apresentação de plano de implantação.

#### **4.9. Requisitos de Garantia e Manutenção**

**4.9.1.** 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.

#### **4.10. Requisitos de Experiência Profissional**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**4.10.1.** A Contratada deverá ter profissional responsável técnico devidamente registrado e com anuidade em dia no devido conselho de classe

**4.10.1.** A Contratada deverá apresentar a devida certidão, registrada no devido conselho de classe, para comprovar a realização de serviço semelhante em qualquer outra empresa pública ou privada.

**4.11. Requisitos de Formação da Equipe**

**4.11.1.** A Contratada deverá dispor de equipe técnica, para o atendimento dos chamados, em João Pessoa e dispor de equipe técnica que atenda os chamados no interior do estado da Paraíba, para prover o atendimento das inspetorias do Crea-PB

**4.12. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

**4.12.1.** O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica ou mensagem por aplicativo.

**4.12.2.** A ná hora do atendimento do chamado/ execução do serviço a Contratada deve informar ao fiscal do contrato, através de mensagem por aplicativo, a localidade onde se encontra e qual foi o problema encontrado e qual solução vai ser dada ao problema.

**4.13. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

**4.13.1.** O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

**4.13.2.** A Contratada não poderá divulgar ou utilizar de qualquer modo informações obtidas por conta da execução dos serviços tanto de instalação quanto de assistência aos equipamentos instalados;

**4.13.3.** A contratada não poderá utilizar ou divulgar informações que possa ter acesso de forma eletrônica aos ativos.

**4.14. Vistoria**

**4.14.1.** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**4.15. Sustentabilidade:**

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:

**4.15.2.** A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

**4.15.3.** Comprovar, quando solicitada pela CONTRATANTE, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta.

**4.15.4.** A atividade de logística reversa do toner deverá ser 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.

**4.15.5.** Todas as impressoras e multifuncionais fornecidas deverão estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR®. São certificados com o selo de eficiência energética os equipamentos que usam entre 20% e 30% menos que os estabelecidos por normas federais.

**4.15.6.** A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

**4.16. Subcontratação:**

**4.16.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.17. Exemplos de marcas ou modelos para referência técnica (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):**

**4.17.1.** Para fins de referência técnica, sem caráter restritivo ou limitativo à competitividade, poderão ser mencionadas as seguintes marcas, características ou modelos:

**4.17.1.1.** kyocera

**4.17.1.2.** HP

**4.17.1.3.** Epson

**4.17.2.** Ressalta-se que a indicação acima tem apenas caráter exemplificativo, não constituindo exclusividade, sendo admitida a apresentação de produtos de quaisquer outras marcas ou modelos que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**4.18. Da exigência de carta de solidariedade**

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

**4.19. Não há necessidade de envio de amostra prévia**

**4.20. Da verificação de amostra do objeto não se aplica**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

#### **4.21. Garantia da contratação**

**4.21.1.** 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.

#### **4.22. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**4.22.1.** A demanda do órgão tem como base as características elencadas na tabela 01.

### **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, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

**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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

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 objeto**

### **6.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:**

**6.1.1.** Será designado representante do Contratante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**6.1.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**6.1.3.** Após a assinatura do Contrato, o representante do Contratante deverá promover em até 5 (cinco) dias úteis a reunião de abertura com a presença do Fiscal Técnico, do preposto e demais representantes da CONTRATADA, objetivando dar início ao acompanhamento da execução do Contrato e agendamento dos treinamentos.

**6.1.4.** O representante do Contratante repassará à CONTRATADA conhecimentos necessários à execução dos serviços;

**6.1.5.** A CONTRATADA deverá entregar o Termo de Compromisso e os Termos de Ciência, conforme art. 18, inciso V da IN SGD/ME nº 94/2022;

**6.1.6.** Serão esclarecidos todos os pontos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

**6.1.7.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6.1.8.** A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, em formato CSV ou Excel, editável, relatório das requisições de serviço, o qual deverá ser entregue a Comissão de Fiscalização, constando as seguintes informações:

- a) contagem completa dos serviços utilizados (quantidade de impressões e cópias), indicando o usuário e centro de custo, quantidade, local e tipo de serviço utilizado;
- b) equipamentos indisponíveis, com um relato do problema;
- c) manutenções preventivas e corretivas realizadas no equipamento, indicando a quantidade de serviços (impressão/cópia) utilizados desde a realização da última manutenção preventiva.

**6.1.9.** Fornecer canal de comunicação via telefone com ligação gratuita ou via web para solicitação de serviço pela CONTRATANTE, com geração de número de protocolo;

**6.1.10.** Responsabilizar-se por todo transporte de equipamento e de pessoal necessário à prestação dos serviços contratados;

**6.1.11.** Dar aos materiais potencialmente poluidores, como os recipientes e os resíduos de toner, as pilhas, as baterias, as lâmpadas fluorescentes, os frascos de aerossóis e outros provenientes da execução contratual, destinação ambientalmente correta, conforme legislação ambiental. Esses materiais que serão descartados deverão ser acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

## **6.2. Materiais a serem disponibilizados**

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 equipamento.

**6.3.** Os equipamentos deverão ser instalados e colocados em funcionamento nos endereços listados na tabela 02 .

**6.4. 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).

## **6.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato. Formas de transferência de conhecimento**

Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

## **6.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**6.7.1.** Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas: A Contratante deverá disponibilizar espaços para a instalação dos novos equipamentos, assegurando a guarda responsável pelos equipamentos do antigo contrato;

**6.7.2.** O início da prestação de serviço se dará com o pleno aceite das novas máquinas instaladas e configuradas de acordo com a arquitetura de TI hoje existente.

**6.8. Mecanismos formais de comunicação**

**6.8.1.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

**6.8.2.** Ordem de Serviço;

**6.8.3.** Ata de Reunião;

**6.8.4.** Ofício;

**6.8.5.** Sistema de abertura de chamados;

**6.8.6.** E-mails e Cartas.

**6.9. Formas de Pagamento**

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

**6.10. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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.

**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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**7.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada 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.

**7.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**7.6. Preposto**

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.

**7.7.** A 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.

**7.8. Fiscalização**

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).

**7.9. Fiscalização Técnica**

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);

**7.10.** O fiscal técnico do contrato anotar 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);

**7.11.** Identificada qualquer inexecução 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.** 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);





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**7.13.** 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);

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

**7.15. Fiscalização Administrativa**

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).

**7.16.** 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).

**7.17. Gestor do Contrato**

O gestor do contrato 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).

**7.18.** 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).

**7.19.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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).

**7.20.** 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).

**7.21.** 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

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).

**7.22.** 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).

**7.23.** 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 disposto neste item: IAP-ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO.

<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade Meta a cumprir	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço. IAP igual ou superior a 90%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 \times \left( \frac{\sum Q_{tap}}{\sum Q_{tr}} \right)$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; $\sum Q_{tap}$ = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; $\sum Q_{tr}$ = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções I	IAP $\geq$ 90% sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

**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.

**Do recebimento**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

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

**8.4.1.** Avaliação do relatório e fatura encaminhadas pela contratada pelo gestor do contrato.

**8.4.2.** Aceite da cobrança pelo gestor do contrato.

**Do recebimento**

**8.5.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, 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 referem 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**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 5 (cinco) 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;

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

**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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

emissão de Nota Fiscal no que pertine 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.** Teste de impressão em todas as máquinas;

**8.19.2.** Teste de scanner e salvamento em pasta apropriada.

**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
01	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 24 horas úteis.	Multa de 2% 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 dias úteis. Após o limite de 3 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% do valor total do Contrato.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

02	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP > 80% e <90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP 70% e <80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
03	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5% do valor total do Contrato.

**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, nos casos 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.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**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/Fatura, 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 à contratante.

**8.26.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

**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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**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 máximo de até 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 IPCA de correção monetária.

**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.

**8.36.1.** 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.

**8.37.** 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.

**8.38.** A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

**8.39.** Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão ou entidade deve reavaliar o



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

**8.40.** Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão ou entidade deve aditivar o contrato visando consolidar essa mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não impressas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**8.41.** Legenda

Durante a ANÁLISE SEMESTRAL poderá ocorrer uma compensação conforme os cinco cenários descritos a seguir:

ITEM	SIGNIFICADO
$\Sigma F$	Somatório da franquia mensal no semestre (em páginas).
$\Sigma P$	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)
$\Sigma VE$	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$)
$\Delta Exc$	Delta Excedente ( $\Delta Exc = \Sigma P - \Sigma F$ ), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas)
Valor A Exc	Valor Delta Excedente (Valor A Exc = A Exc Valor Unitário Excedente), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

	redução (em R\$).
Redução	Valor da Redução = $\sum VE$ - Valor A Exc, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R\$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre.
Novo Valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o "Novo Valor a ser pago" é o valor que será faturado.

**8.41.1.** Situação 1:  $F2 \sum P$ , ou seja, se o somatório das franquias mensais ( F, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas ( P) dentro do respectivo semestre.

a) Cenário 1- Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente, devendo ainda serem observados os dispostos nos subitens 7.29,7.30 e 7.31;

b) Cenário 2 - Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, além da observância ao disposto nos subitens 7.29,7.30 e 7.31, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: Novo Valor a ser pago Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.

c) Cenário 3 - Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução. Entretanto, deverá fazer a compensação no primeiro mês do semestre subsequente, para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento. Ressalta-se que, como



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

só existe compensação mediante geração de excedente de páginas. Em todos os meses a amortização do ativo do fornecedor é garantida por meio do pagamento mínimo da franquia mensal, mesmo que o órgão não a utilize na sua totalidade, incluindo-se ainda os pagamentos de excedentes mensais que vierem a ocorrer. A única diferença neste caso é que o valor da redução, referente à compensação, fica maior do que o valor que seria pago no último mês, acarretando a compensação. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos nos subitens 7.30, 7.31 e 7.32.

**8.41.2. Situação 2:**  $\Sigma F < \Sigma P$ , ou seja, se o somatório das franquias mensais (F, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas (P) no respectivo semestre.

a) Cenário 4- Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente ( $\Sigma VE - \text{Valor } \Delta Exc = 0$ ). Deve-se observar o disposto no subitem 7.29 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação;

b) Cenário 5- Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente ( $\Sigma VE - \text{Valor } \Delta Exc > 0$ ). Deve-se observar o disposto no subitem 7.29 e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, quando será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.

## **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 por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Da Aplicação da Margem de Preferência

**9.3.** Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**9.4.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**9.5. Habilitação jurídica**

**9.5.1.** 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;

**9.5.2.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.5.3.** 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>;

**9.5.4.** 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;

**9.5.5.** 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.

**9.5.6.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.5.7.** 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;

**9.5.8.** 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.

**9.5.9.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**9.6.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**9.7.** 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

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.

**9.8.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.9.** 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;

**9.10.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

**9.12.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

**9.24.** 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**

**9.13.** 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;

**9.14.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**9.15.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

**9.15.1.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**9.15.2.** 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

**9.15.3.** 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.

**9.15.4.** 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.

**9.15.5.** 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**9.16.** 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).

**9.17.** 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**

**9.18.** 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.

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

**9.18.2.** Serviço de Outsourcing de impressão.

**9.18.3.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos 12 meses serem ininterruptos.

**9.18.4.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**9.18.5.** 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.

## **10. Estimativas do Valor da Contratação**

		Quantidade mensal	Quantidade 12 meses	Quantidade 36 meses	Valor unitário	Valor mesal	Valor anual	Valor 36 meses
Cotação 01	Multifuncional - Páginas A4 - monocromático dentro da franquia sem papel	20000 unid	240.000	720.00	R\$ 0,25	R\$ 5000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 180.000,00
	Multifuncional - Páginas A4 - policromático jato de tinta dentro da franquia sem papel	700 unid	8.400	25.200	R\$ 2,19	R\$ 1.533,00	R\$ 18.396,00	R\$ 55.188,00



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

	Impressora- Páginas A4 - policromático laser ou led dentro da franquia sem papel	500 unid	6.000	18.000	R\$ 1,02	R\$ 520,00	R\$ 6.240,00	R\$ 18.720,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 7.053,00</b>	<b>R\$ 84.636,00</b>	<b>R\$ 253.908,00</b>
		<b>Quantidade mensal</b>	<b>Quantidade 12 meses</b>	<b>Quantidade 36 meses</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor mesal</b>	<b>Valor anual</b>	<b>Valor 36 meses</b>
Cotação 02	Multifuncional - Páginas A4 - monocromático dentro da franquia sem papel	20000 unid	240.000	720.00	R\$ 0,22	R\$ 4.400,00	R\$ 52.800,00	R\$ 158.400,00
	Multifuncional - Páginas A4 - policromático jato de tinta dentro da franquia sem papel	700 unid	8.400	25.200	R\$ 2,10	R\$ 1.470,00	R\$ 17.640,00	R\$ 52.920,00
	Impressora- Páginas A4 - policromático laser ou led dentro da franquia sem papel	500 unid	6.000	18.000	R\$ 1,00	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 18.000,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 6.370,00</b>	<b>R\$ 76.440,00</b>	<b>R\$ 229.320,00</b>
		<b>Quantidade mensal</b>	<b>Quantidade 12 meses</b>	<b>Quantidade 36 meses</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor mesal</b>	<b>Valor anual</b>	<b>Valor 36 meses</b>
Cotação 03	Multifuncional - Páginas A4 - monocromático dentro da franquia sem papel	20000 unid	240.000	720.00	R\$ 0,25	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 180.000,00
	Multifuncional - Páginas A4 - policromático jato de tinta dentro da franquia sem papel	700 unid	8.400	25.200	R\$ 2,86	R\$ 2.002,00	R\$ 24.024,00	R\$ 72.072,00
	Impressora- Páginas A4 - policromático laser ou led dentro da franquia sem papel	500 unid	6.000	18.000	R\$ 1,20	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00	R\$ 21.600,00



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

TOTAL						R\$ 7.602,00	R\$ 91.224,00	R\$ 273.672,00
						Valor mensal	Valor anual	Valor 36 meses
			Valores médios das cotações			R\$ 7.008,33	R\$ 84.100,00	R\$ 252.300,00

Valor (R\$): 84.100,00 (oitenta e quatro mil e cem reais )

**10.1.** O custo anual estimado da contratação é de R\$ 84.100,00 (oitenta e quatro mil e cem reais), conforme custos apostos na tabela acima; o custo total dos 03 (três) anos de contrato é de R\$ 252.300,00 (duzentos e cinquenta e dois mil e trezentos reais).

**10.2.** A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **11. Adequação orçamentária**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por meio de nota de crédito destinada à vida vegetativa e manutenção da Unidade Gestora.

**11.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.04.09.026-Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos.

João Pessoa, 11 de maio de 2026

<b>Gerência de Compras e Aquisições</b>
<div style="border-top: 1px solid black; margin: 20px auto; width: 30%;"></div> <p>Paulo Laércio Vieira Júnior <i>Assessor de Compras e Aquisições</i> Matrícula nº 266</p>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

Gerência de TI
<div data-bbox="592 615 1024 730" data-label="Text"><hr/><p>Francisco Edson Santiago Brasil <i>Gerente de TI</i> <i>Matrícula 225</i></p></div>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**ANEXO II**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO  
REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
DA PARAÍBA – CREA/PB E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA - CREA-PB**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Dom Pedro I, 809 – Bairro: Centro, Cidade: João Pessoa-PB, CEP 58.020 - 538, Inscrito no CNPJ sob nº 08.667.024/0001-00, neste ato representado por sua Presidente em exercício, **Engenheira Civil CANDIDA RÉGIS BEZERRA DE ANDRADE**, CPF: 096.308.564-68 RG nº 229623 SSP-PB, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a **EMPRESA** \_\_\_\_\_ (nome da empresa contratada), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_ (cargo, nome, nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio, identidade), portador da identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no do processo administrativo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições as disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1** Contratação de serviço de outsourcing de impressão na modalidade de franquia mensal de páginas mais excedente (que consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia) destinados a atender as necessidades do Crea-PB, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2** A presente demanda visa a contratação de empresa especializada que será responsável pelo fornecimento e a instalação de equipamentos novos, em linha de fabricação, provisão de todos os insumos (exceto papel) necessários ao pleno funcionamento da solução, manutenção preventiva e corretiva, bem como todos os softwares necessários à bilhetagem e gestão:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtde. Mensal	Qtde 12 meses	Qtde 36 meses	Valor unitário estimado	Valor mensal estimado	Valor para 12 meses estimado	Valor para 36 meses estimado
01	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - monocromático dentro da franquia sem papel	Página/mês	20.000	240.000	720.00	R\$ 0,24	R\$4.800,00	R\$ 57.600,00	R\$ 172.800,00
02	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - policromático jato de tinta dentro da franquia sem papel	Página/mês	700	8.400	25.200	R\$ 2,38	R\$ 1.668,00	R\$ 20.020,00	R\$ 60.060,00
03	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - policromático laser ou led dentro da franquia sem papel	Página/mês	500	6.000	18.000	R\$ 1,07	R\$ 535,00	R\$ 6.420,00	R\$ 19.260,00
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 7.008,33</b>	<b>R\$ 84.100,00</b>	<b>R\$ 252.300,00</b>

**1.3** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital da Licitação, a proposta do contratado e os eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**2.1** O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, com início na data de assinatura deste termo, prorrogável por interesse das partes na forma dos artigos 106 e 107 da lei 14.133/2021.

**2.2** A prorrogação de que trata este item deverá ser promovida mediante termo aditivo.

**2.3** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.4** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**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 global do presente termo de contrato é de **R\$ \_\_\_\_\_**, conforme orçado na proposta juntada ao processo e conforme quantidades e valores estimados.

**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**

**6.1** O prazo para pagamento ao contratado será de 10 (dez) dias, contados da data da atestação da nota fiscal/fatura pela fiscalização da contratação quanto ao recebimento definitivo do objeto.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

**7.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do Contrato.

**7.2** Após o interregno de um ano, e mediante solicitação da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (IGBE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**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**

**8.1** São obrigações do Contratante:

**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.** 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;

**8.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.8.** 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.

**8.9.** A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

**8.11.** 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**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:

**9.2.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

**9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**9.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

**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.** 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;

**9.9.** 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;

**9.10.** 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.

**9.11.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

**9.13.** 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);

**9.14.** 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);

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

**9.16.** 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;

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**10.1.** As partes atuarão conjuntamente nas operações relativas à aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD. O tratamento de dados pessoais decorrentes deste instrumento contratual dar-se-á de acordo com as bases legais previstas no Art. 7 e/ou no Art. 11 da Lei nº 13.709/2018, ficando encarregado pela proteção desses dados, no que couber ao CREA/PB, SERVIDOR A SER DESIGNADO ATRAVÉS DE PORTARIA.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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.

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

**10.5.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**10.6.** 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

**10.8.** O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

**10.10.** 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.

**10.11.** 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.

**10.12.** 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.

**10.13.** 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.

**10.14.** 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**

**11.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**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;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

- 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 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias; (2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**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).

**12.4.1.** 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).

**12.4.2.** 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).

**12.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.5.** 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.

**12.6.** 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**12.7.** 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).

**12.8.** 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)

**12.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

**12.10.** 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.

**12.11.** 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 órgãos 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**

**13.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**13.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**13.2.1.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**13.3.** O contrato pode 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





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.3.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

**13.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**13.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.4.3.** Indenizações e multas.

**13.5.** 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).

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados Termo de Referência.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**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 necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

**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. 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**

**18.1** Fica eleito o Foro da Comarca de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba para dirimir as questões decorrentes da presente Rescisão do Contrato, renunciando as partes a quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.

**18.2.** Parágrafo Único - Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes. As partes expressamente concordam que este Instrumento poderá ser assinado digitalmente. Nessa hipótese, por força da Lei nº 14.620/23, fica desde já estabelecido que (i) será válida e plenamente eficaz qualquer modalidade de assinatura eletrônica prevista em Lei e (ii) ficam dispensadas as assinaturas das testemunhas quando a integridade das assinaturas das partes for conferida por provedor de assinaturas.

**João Pessoa, \_\_, de \_\_\_\_\_ de 2026.**

---

**Engenheira Civil CANDIDA RÉGIS BEZERRA DE ANDRADE**  
**PRESIDENTE EM EXERCÍCIO**  
**CONTRATANTE**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**NOME:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB