



**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS**  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA  
Rua São Luís, 77 - Bairro Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: (51) 3320-2100  
- [www.crea-rs.org.br](http://www.crea-rs.org.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2024.000004571-4

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Esta licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos, e suprimentos, exceto papel, e serviços de manutenção preventiva e corretiva.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO / JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O processo de análise das necessidades de impressão corporativa no CREA-RS iniciou em decorrência da aproximação do fim da possibilidade de ser renovado o contrato vigente, sendo necessário uma nova contratação para evitar a interrupção dos serviços.

A instituição necessita do Serviço de Reprografia de Impressão e o Fornecimento das Impressoras para o atendimento de suas atividades administrativas e para o cumprimento de sua finalidade institucional.

O formato de contratação aqui proposto está alinhado ao Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão do Governo Federal (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/modelo-decontratacao-de-outsourcing-de-impressao>).

Historicamente, o CREA-RS utiliza o modelo de franquia mensal com excedentes e com fornecimento de equipamentos. A franquia mensal incorpora o fornecimento dos equipamentos com a contemplação de serviços, tais como: a instalação, configuração, agregando assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, insumos (exceto papel) e suprimentos, e demonstrou-se vantajoso para a instituição.

O processo de seleção do tipo de contratação está detalhado no ETP( documento 2161454).

### 3. DETALHAMENTO/ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

#### QUANTIDADES EQUIPAMENTOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	82

2	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4	9
3	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3	1

**ITEM 1 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4** com as seguintes características mínimas:

- a. Tecnologia de impressão e cópia laser/LED;
- b. Velocidade de impressão/cópia de 55 ppm no formato A4;
- c. Resolução de impressão de 1200x1200 dpi;
- d. Tamanho de papel de A4 e Ofício;
- e. Duplex automático na cópia e na impressão;
- f. Possibilitar a impressão em papéis com gramatura até 200 g/m<sup>2</sup>;
- g. Capacidade de alimentação de papel bandeja principal mínima de 500 folhas;
- h. Capacidade de alimentação de papel bandeja multiuso mínima de 100 folhas;
- i. Bandeja de saída de papel mínima de 500 folhas;
- j. Velocidade de digitalização simplex de 55 ipm em formato A4;
- k. Velocidade de digitalização duplex de 100 ipm em formato A4;
- l. Digitalização de 600 dpi;
- m. Digitalização até tamanho ofício, no vidro de originais e no alimentador automático de passagem única;
- n. Interface mínima: Gigabit Ethernet (10/100/1000);
- o. Alimentador automático de documentos que possibilite cópia em frente e verso para o mínimo de 100 folhas (dual scanner);
- p. Possuir toner com capacidade mínima de 20.000 páginas;
- q. Possuir ciclo de no mínimo 220.000 páginas.

**ITEM 2 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4** com as seguintes características mínimas:

- a. Tecnologia de impressão e cópia laser/LED;
- b. Velocidade de impressão/cópia de 30 ppm no formato A4;
- c. Resolução de impressão de 1200x1200 dpi;
- d. Tamanho de papel de A4 e Ofício;
- e. Duplex automático na cópia e na impressão;
- f. Possibilitar a impressão em papéis com gramatura até 220 g/m<sup>2</sup>;
- g. Capacidade de alimentação de papel bandeja principal mínima de 500 folhas;
- h. Capacidade de alimentação de papel bandeja multiuso mínima de 100 folhas;
- i. Bandeja de saída de papel mínima de 250 folhas;
- j. Velocidade de digitalização simplex de 50 ipm em formato A4;
- k. Digitalização de 600 dpi;
- l. Digitalização até tamanho ofício, no vidro de originais e no alimentador automático de frente e verso automático;
- m. Interface mínima: Gigabit Ethernet (10/100/1000);
- n. Alimentador automático de documentos que possibilite cópia em frente e verso automático para o mínimo de 50 folhas;
- o. Possuir toner monocromático com capacidade mínima de 12.000 páginas;
- p. Possuir toner policromático com capacidade mínima de 6.000 páginas;
- q. Possuir ciclo de no mínimo 100.000 páginas.

**ITEM 3 - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3** com as seguintes características mínimas:

- a. Tecnologia de impressão e cópia laser/LED;
- b. Velocidade de impressão/cópia de 20 ppm no formato A4;

- c. Resolução de impressão de 1200x1200 dpi;
- d. Processador mínimo de 1 GHz;
- e. Memória RAM de 2 GB;
- f. Tamanho de papel de A4, Ofício e A3;
- g. Duplex automático na cópia e na impressão;
- h. Possibilitar a impressão em papéis com gramatura até 256 g/m<sup>2</sup>;
- i. Capacidade de alimentação de papel bandeja principal mínima de 500 folhas;
- j. Capacidade de alimentação de papel bandeja multiuso mínima de 100 folhas;
- k. Bandeja de saída de papel mínima de 500 folhas;
- l. Velocidade de digitalização simplex de 80 ipm em formato A4;
- m. Digitalização de 600 dpi;
- n. Digitalização até tamanho A3, no vidro de originais e no alimentador automático de frente e verso automático;
- o. Interface mínima: Gigabit Ethernet (10/100/1000);
- p. Alimentador automático de documentos que possibilite cópia em frente e verso para o mínimo de 100 folhas (dual scanner);
- q. Possuir toner monocromático com capacidade mínima de 25.000 páginas;
- r. Possuir toner policromático com capacidade mínima de 18.000 páginas;
- s. Possuir ciclo de no mínimo 80.000 páginas.

### **CONDIÇÕES GERAIS PARA ATENDIMENTO AOS ITENS 1, 2 e 3:**

Os serviços de impressão compreendem as seguintes atividades:

- a. O fornecimento dos equipamentos devidamente instalados, configurados e em funcionamento;
- b. A prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, inclusive para substituição de equipamentos ou peças danificadas;
- c. O fornecimento de insumos e suprimentos originais (cartucho de toner, cilindros, reveladores, fusores etc.), exceto papel;
- d. Os insumos e suprimentos deverão ser entregues lacrados e características que permitam identificar que são originais do fabricante;
- e. Fornecimento de software para gerenciamento de impressões e digitalizações, gerando relatórios por impressora e usuários;
- f. O serviço “in loco” de suporte técnico ao usuário. Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Windows e Linux;

Todos os equipamentos devem ser compatíveis com rede de 220 volts, 60 Hz (permitido uso de transformador externo). A empresa que optar em utilizar transformadores, deverá fazê-lo sem custo adicional ao CREA/RS;

Todos os equipamentos deverão ser capazes de operar em ambiente típico de escritório, segundo normas da ABNT;

O contratado deverá substituir, em até 15 (quinze) dias úteis a contar da notificação, os equipamentos que estiverem apresentando manutenções constantes. Enquadram-se nesta situação equipamentos para os quais houver 3 (três) chamados técnicos no período de 30 (trinta) dias;

A manutenção dos equipamentos deverá ser prestada “in loco”;

Nos casos em que seja necessária remoção do equipamento, deverá ser providenciado pela contratada um equipamento substituto de capacidade equivalente para operar no lugar do equipamento danificado;

Atendimento técnico, instalação e instruções de uso deverão ser executados pela empresa vencedora do certame com técnicos do seu próprio quadro de funcionários, não sendo aceito subcontratação;

Deverão ser realizadas manutenções preventivas (conforme agendamento) e corretivas, ficando a contratada inteiramente responsável pelos equipamentos;

Em casos de manutenção corretiva, a contratada deverá responder à solicitação do CREA-RS em até 2 horas, fornecendo uma estimativa de tempo até o atendimento efetivo;

Para atendimentos realizados na sede, o tempo máximo aceitável até o atendimento será de 2 horas, considerando horário comercial 8x5;

Para atendimentos realizados nas inspetorias, o tempo máximo aceitável até o atendimento será de 6 horas, considerando horário comercial 8x5.

O tempo para reparo, volta do equipamento a condição operacional plena, deverá ser no máximo de 2 dias úteis após o atendimento.

A contratada deverá fornecer todos os insumos (consumíveis) para os equipamentos, os quais deverão ser originais do fabricante. O fornecimento de papel será feito pela Administração;

Para cada equipamento, além do toner instalado, deverá ser disponibilizado um toner sobressalente para substituição;

A licitante deverá disponibilizar uma ferramenta eficiente para abertura de chamado, para manutenção ou solicitação de consumíveis, sendo necessário indicar em sua proposta modelo, assim como anexar catálogo do mesmo junto aos documentos de habilitação;

Prazo para entrega dos consumíveis é de 48 horas corridas, a partir da solicitação, sendo admitida a extensão por mais 48 horas desde que a CONTRATADA deixe mais um toner sobressalente para substituição;

A contratada deverá efetuar, no mínimo, uma visita técnica semanal, para verificar as condições dos equipamentos, prestar informações e esclarecimentos;

É dever da CONTRATADA comunicar ao fiscal do Contrato, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários que impliquem na alteração de itinerários e horários de visitas;

Os equipamentos deverão estar instalados e operacionais no prazo de 20 dias a contar da assinatura do Contrato, bem como toner sobressalente para os respectivos equipamentos instalados;

A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento e destinação dos suprimentos utilizados nos equipamentos, visando o correto ciclo de reciclagem dos materiais. A licitante deverá apresentar junto a habilitação comprovação do programa de destinação ambientalmente, que possui PROGRAMA DE DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS, CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL (CDF) e LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO (LAO), com objetivo de atender à Instrução Normativa SLTI/MLOG nº 1 de 19/01/2010 e a Lei Federal 12.305/2010, para todos os suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos;

Quando da instalação dos equipamentos, a Contratada deverá oferecer treinamento, agendado pela instituição, para 15 (quinze) operadores desta Administração, incluindo no programa do curso todas as funcionalidades, condições de operação, drivers, relatórios, controles, senhas, substituição de consumíveis, dentre outros, necessários para a correta utilização dos equipamentos;

Será aceito apenas 01 (um) único fabricante para atender as multifuncionais A4, visando a padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de drivers e equipamentos pelos usuários.

Serão de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamento quando houver necessidade de alteração de local de utilização, mesmo em ambiente interno da Administração, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes, em prazo máximo de 3 dias úteis.

A contratada deverá efetuar o desconto da quantidade das cópias inutilizadas, provocadas por problemas no equipamento ou toner;

A CONTRATADA deverá efetuar a leitura mensal do medidor de cada um dos equipamentos instalados;

Os equipamentos multifuncionais devem ser dotados de telas do tipo "*touchscreen*" de no mínimo sete polegadas;

As páginas em preto e branco impressas em impressoras coloridas deverão ser cobradas como preto e branco;

Os equipamentos multifuncionais devem possuir digitalizador (*scanner*) com as seguintes características mínimas:

Formatos dos arquivos de saída: PDF, JPEG e TIFF;

1. Digitalização via rede com recursos do próprio scanner (scan-to-folder);
2. Digitalização para e-mail;
3. Deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador;

O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários às possibilidades de digitalização acima descritas.

Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR, sendo necessário comprovar com sua certificação;

Visando atender critérios ambientais os equipamentos devem estar em conformidade com a RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), sendo necessário a comprovação do mesmo;

A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos etc.;

Não será admitida a subcontratação do objeto.

Os equipamentos a serem ofertados devem ser novos ou seminovos, devendo possuir contador de impressão inferior a 80.000 cópias/impressões registradas no momento da instalação deles.

A empresa licitante deve fazer constar na proposta comercial a ser apresentada junto com habilitação, a marca e modelo dos equipamentos ofertados, declarando que os equipamentos são novos ou possuem contador de impressão inferior a 80.000 cópias/impressões registradas.

## **ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE DE BILHETAGEM, GERENCIAMENTO DO PARQUE E FERRAMENTA DE ABERTURA DO CHAMADO:**

A proponente deverá disponibilizar software de bilhetagem que permita:

- a. Gerenciar em um único software totalmente integrado (fornecedor único);
- b. O sistema deve estar hospedado em um ambiente em nuvem, confiável e escalável;
- c. Toda a navegação na interface web deverá ser realizada através de protocolo HTTPS;
- d. O sistema deve possuir interface gráfica no idioma português do Brasil.
- e. O sistema deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de "scripts" para customização;
- f. Acesso via WEB sem a necessidade de se instalar nenhum plugin ou parte do sistema na estação e homologado para os navegadores: Internet Explorer, Firefox e Chrome;
- g. Possuir base de dados compatível com armazenamento em nuvem;
- h. O sistema deve permitir a autenticação por sistema no nível individual do usuário e prover a capacidade para autenticação única;
- i. Deverá prever a filosofia de impressão departamental;

- j. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando a mesma for restabelecida);
- k. O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;
- l. Fornecer ao gestor local controle via relatórios com interface WEB.
- m. Relatório onde cada usuário do sistema consegue visualizar as suas impressões;
- n. Permitir a definição de cotas não bloqueantes por usuários ou departamento e a geração de relatórios de utilização de cotas, gerando alertas por e-mail;
- o. Permitir a definição de cotas pelo valor monetário;
- p. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer dispositivo conectado na internet.
- q. Identificar, de forma compulsória e não eletiva, 100% dos documentos enviados pelos usuários, em formato a ser definido;
- r. Permitir exportação de dados para aplicativo de planilha;
- s. Permitir a instalação do sistema no módulo cliente em estações que possuam impressoras locais;
- t. Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática “plug & play”;
- u. Possuir manuais e interfaces em Português, e toda documentação do sistema disponível em WEB;
- v. Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;
- w. Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução
- x. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory;
- y. Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais: Clientes: Microsoft Windows 7/8/10 ou Superior e Servidor: Microsoft Windows Server 2012 ou superior;
- z. Permitir a definição de custos por página, diferenciando custos para impressão em cor / P&B e simplex / duplex.
- aa. Possuir acompanhamento visual em tempo real do volume de impressão em COR / P&B, Usuários que mais imprimem, e Impressoras que mais imprimem;
- ab. Em cada página impressa, o software deve automaticamente incluir no rodapé do documento, em letras miúdas, o login do usuário e a data e a hora de impressão;
- ac. Possibilitar o envio do arquivo para uma única fila de impressão e liberar em qualquer multifuncional da rede;
- ad. Permitir liberar a impressão com autenticação através de crachá, usuário e senha ou PIN, em qualquer multifuncional da rede.
- ae. Permitir contabilizar as cópias e digitalizações realizadas pelos usuários, em equipamentos que possuam solução de retenção embarcado.
- af. O sistema deve possuir um relatório resumido, enviado semanalmente por e-mail aos gestores de cada departamento e aos administradores do sistema. O relatório deverá fazer um comparativo com o período anterior indicando se os números melhoraram ou pioraram.
- ag. Atualização automática do sistema e qualquer outro programa que seja necessário para o funcionamento, sem a necessidade de intervenção humana.
- ah. Possibilitar criar múltiplas regras de impressão por usuário, departamento ou impressora, contendo no mínimo as seguintes funções:
- ai. Converter as impressões de forma automática para preto e branco.
- aj. Converter as impressões de forma automática para utilizar os dois lados da folha (Frente e verso)
- ak. Limitar a impressão por dia e/ou horário, impedindo a impressão fora do horário estipulado.

A licitante deverá disponibilizar ferramenta de gerenciamento do parque que permita:

- a. Coletar contadores diretamente no hardware do equipamento de forma automática e transparente aos usuários;
- b. Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática “plug & play”;
- c. Possuir um dashboard resumido com as quantidades de página impressas, impressoras e alertas do parque;
- d. Permitir o cadastro de faixa de rede (sub-redes) para identificação de impressoras automaticamente;
- e. Disponibilizar interface que permita o cadastro personalizável das informações dos equipamentos, como exemplo: localidade e identificador.
- f. Permitir acompanhamento em tempo real dos contadores e níveis de toner das impressoras;

- g. Ser possível cadastrar localidades (filiais) e definir em qual a impressora está localizada;
- h. Permitir identificar via interface WEB quais equipamentos estão sem comunicação e quando foi sua última comunicação;
- i. Emitir alertas de troca de toners;
- j. Guardar um histórico dos toners que foram trocados e seu consumo;
- k. Permitir realizar planejamentos de demandas de insumos;
- l. Possibilitar a identificação dos equipamentos com toner acabando;
- m. Ter disponível a funcionalidade de exportação dos dados para relatórios em planilha;

A licitante deverá disponibilizar ferramenta de abertura de chamado que permita:

- a. Implantar ferramenta disponível para acesso na internet, possibilitando a abertura e acompanhamento de chamados técnicos, permitindo a criação de níveis de acesso e administração por usuários;
- b. Os usuários devem poder consultar a situação de seus chamados técnicos e incluir informações adicionais via WEB;
- c. Todas as funcionalidades operacionais do sistema devem estar disponíveis através da WEB (Internet e Intranet) e em língua portuguesa;
- d. A ferramenta deve disponibilizar aos usuários o acompanhamento detalhado de incidentes e solicitações de apoio, abertos ou concluídos, com filtros por períodos determinados;
- e. A ferramenta deve permitir o acompanhamento completo do inventário dos equipamentos instalados, incluindo o controle do departamento onde o equipamento está alocado, centro de custo, contato do responsável pela fiscalização contratual e produção média de cada equipamento;
- f. A ferramenta deve permitir a emissão de consultas relativas à quantidade de chamados abertos, com opções de filtragem por data e estado do chamado;
- g. Deverá possuir chat online para atendimento de primeiro nível diretamente ao usuário requisitante, com tempo de resposta inferior a 50 segundos;
- h. O sistema deve prover quando necessário, suporte para configuração de API para integração com o sistema de chamados da administração;

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Além dos demais requisitos previstos no edital e termo de referência para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar junto a proposta inicial os seguintes documentos:

1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, sendo assinada pelo responsável técnico da licitante;
  1. Caso a licitante não tomou conhecimento, poderá substituir por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
2. A licitante deve comprovar junto com a habilitação, que possui responsável técnico próprio, estando o mesmo indicado e/ou nomeado em documento oficial da LICITANTE
3. 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. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
  1. Fornecimento de, no mínimo, 50% (cinquenta) dos equipamentos de impressão simultaneamente pedidos neste documento;
  2. Considerando a diversidade de locais de prestação de serviços e os variados endereços de distribuição dos equipamentos, é imprescindível que os atestados demonstrem a capacidade de atendimento em pelo menos 10 cidades simultaneamente. Esta exigência reflete a necessidade de uma ampla cobertura geográfica para garantir a eficácia e a abrangência dos serviços prestados;
  3. Fornecimento de serviço de suporte e manutenção com substituição de suprimentos;
  4. Fornecimento de software de gerenciamento de bilhetagem, ferramenta de Gerenciamento do Parque e Ferramenta de abertura de chamado.

5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
6. 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.
7. O atestado deverá contemplar ainda as seguintes informações: Nome, cargo e e-mail da pessoa que assina, descrição dos serviços prestados, devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devem conter identificação clara e suficiente do atestante, devem ser emitidos em papel timbrado do Atestante e devem conter reconhecimento de firma ou conter Assinatura Eletrônica
4. Para efeito de aceitabilidade da proposta e comprovação das características técnicas mínimas das multifuncionais, deverá ser apresentada relação com indicação do documento oficial do fabricante (catálogo, folder, manual, website, declaração) junto da respectiva página na qual se encontra a informação da característica técnica requerida.

### 3.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO:

O valor médio estimado para esta contratação está demonstrado na tabela abaixo, elaborado conforme orçamentos prévios e pesquisa de mercado efetuada pela unidade solicitante:

Item	Descrição	Qtdade	Preço/ página	Valor Mensal
1	Página monocromática, dentro da franquia	45000	R\$ 0,2240	R\$ 10.080,00
2	Página monocromática, excedente	30000	R\$ 0,1670	R\$ 5.010,00
3	Página policromática, dentro da franquia	6600	R\$ 0,9134	R\$ 6.028,44
4	Página policromática, Excedente	4400	R\$ 0,8886	R\$ 3.909,73
		Valor Referência do contrato		R\$ 25.028,17

\* A Tabela que deu origem a estes valores está no Anexo 1- Tabela de formação de preços 2219984.

\*\* Os orçamentos usados para formação dos preços médios, estão nos documentos 2219637, 2218061, 2218018, 2218017 e 2218013.

### 3.2. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme pesquisa prévia junto à Contabilidade, as despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento, e será atendida pela seguinte dotação:

Rubrica Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.09.026 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos,

Disponibilidade Orçamentária: R\$482.926,44 distribuídos nos centros de custos conforme anexo 2221247 - Relatório de Disponibilidade Financeira.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se for o caso, será indicada após aprovação do orçamento anual respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou termos aditivos e emissão de empenhos complementares.



### 3.3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

O objeto desta contratação será recebido após a avaliação do fiscal do contrato.

Correrão por conta da contratada todas as despesas para realização das atividades descritas no termo de referência deste edital tais como: seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais custos decorrentes da prestação dos serviços contratados.

Se constatadas irregularidades na execução do objeto contratual o CREA/RS poderá rejeitá-la no todo ou em parte, determinando sua correção integral, ou parcial, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

### 3.4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

#### 1. QUANTIDADES EQUIPAMENTOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	82
2	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4	9
3	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3	1

Locais de Entrega:

IMPRESSORA	INSPETORIAS	TIPO DE IMPRESSORA
1	Alegrete	Preto e Branco
2	Bagé	Preto e Branco
3	Bento Gonçalves	Preto e Branco
4	Cachoeira do Sul	Preto e Branco
5	Cachoeirinha/Gravataí	Preto e Branco
6	Camaquã	Preto e Branco
7	Canela/Gramado	Preto e Branco
8	Canoas	Preto e Branco
9	Canoas	Preto e Branco
10	Capão da Canoa	Preto e Branco
11	Carazinho	Preto e Branco
12	Caxias do Sul	Preto e Branco
13	Caxias do Sul	Preto e Branco
14	Cruz Alta	Preto e Branco
15	Erechim	Preto e Branco
16	Esteio	Preto e Branco
17	Frederico Westphalen	Preto e Branco
18	Guaíba	Preto e Branco

19	Ibirubá	Preto e Branco
20	Ijuí	Preto e Branco
21	Lageado	Preto e Branco
22	Montenegro	Preto e Branco
23	Novo Hamburgo	Preto e Branco
24	Palmeira das Missões	Preto e Branco
25	Panambi	Preto e Branco
26	Passo Fundo	Preto e Branco
27	Passo Fundo	Preto e Branco
28	Pelotas	Preto e Branco
29	Pelotas	Preto e Branco
30	Porto Alegre	Preto e Branco
31	Rio Grande	Preto e Branco
32	Santa Cruz do Sul	Preto e Branco
33	Santa Maria	Preto e Branco
34	Santa Maria	Preto e Branco
35	Santa Rosa	Preto e Branco
36	Santana do Livramento	Preto e Branco
37	Santiago	Preto e Branco
38	Santo Ângelo	Preto e Branco
39	São Borja	Preto e Branco
40	São Grabel	Preto e Branco
41	São Leopoldo	Preto e Branco
42	São Luiz Gonzaga	Preto e Branco
43	Taquara	Preto e Branco
44	Torres	Preto e Branco
45	Tramandaí	Preto e Branco
46	Três passos	Preto e Branco
47	Uruguaiana	Preto e Branco
48	Vacaria	Preto e Branco
49	Viamão	Preto e Branco
50-82	Sede Crea-RS	Preto e Branco
82-91	Sede Crea-RS	Policromática
92	SSede Crea-RS	Poli A3

A localização exata será passada ao vencedor previamente a instalação.

Obs: As condições de entrega já estão descritas no detalhement do objeto.

### 3.5. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

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.

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 ou aditivo.

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.

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.

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, mediante atesto recebimento dos serviços prestados pelo fiscal de contrato.

O fiscal de contrato deverá informar ao gestor do contrato eventuais falhas quando da prestação dos serviços pela contratada.

O gestor do contrato, com base nas informações encaminhadas pelo fiscal de contrato, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

A execução dos serviços contratados deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Indicamos para a fiscalização desta contratação o **funcionário Getúlio Guimarães Barnasque, matrícula 1491, lotado neste Setor Requisitante da GTIN.**

### 3.6. **CONDIÇÕES GERAIS E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O prazo de vigência da contratação é de 3 ( três anos ) contados do(a) assinatura da entrega de todos os equipamentos , prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 3.7. **SUBCONTRATAÇÃO**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 3.8. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

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.

### 3.9. **VISTORIA**

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

## 4. **DEVERES DA CONTRATADA:**

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:

Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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;

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;

Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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;

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;

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.

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

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

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

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

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

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

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

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](#));

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](#));

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

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](#);

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

Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica necessários para o cumprimento do objeto contratado, sem ônus para contratante.

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

Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

#### **5. DEVERES DA CONTRATANTE:**

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

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

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;

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

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

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;

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

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **6. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

*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:**

Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

*Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia (quando solicitado na contratação).*

*O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).*

Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 15% a 20% do valor do Contrato.

Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.

Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 7% a 10% do valor do Contrato.

Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 7% do valor do Contrato.

Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

*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](#))*

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

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](#))

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](#)).

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

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.

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.

*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 \(art. 159\)](#).*

*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](#))*

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

*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](#).*

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

## **7. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD**

A contratada se compromete a formalização de Acordo de Proteção de Dados, nos termos e condições a seguir relacionadas:

A empresa CONTRATADA, por si, seus representantes legais, funcionários, prepostos e colaboradores, obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física ("Titular") identificada ou identificável ("Dados Pessoais") e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados"), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados Pessoais vinculados ao CREA-RS.

A empresa CONTRATADA obriga-se a manter os Dados Pessoais a que tiver acesso em sigilo, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a protegê-los contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão ("Tratamento não Autorizado ou Incidente"), bem como a não utilizar, compartilhar ou comercializar quaisquer elementos de dados pessoais que passe a ter acesso a partir da assinatura deste termo, sendo igualmente vedada a utilização desses dados após o término da finalidade para a qual foram coletados

A empresa CONTRATADA, por si e seus funcionários, prepostos e colaboradores, compromete-se a:



Tratar como confidencial todos os documentos e dados a que vier a ter acesso em razão da intenção de firmar contrato.

Tratar os documentos e os dados pessoais com o mesmo nível de segurança que trata seus documentos, dados e informações de caráter confidencial

Tratar e usar os dados pessoais coletados para os fins de celebrar futuro contrato, mantendo-os registrados, organizados, conservados e disponíveis para consulta

Realizar o compartilhamento dos dados apenas e somente nos casos em que o seu titular tenha dado o consentimento inequívoco, ou nas situações legalmente previstas ou acordadas com o CREA-RS

Tratar os dados de modo compatível com as finalidades para as quais tenham sido coletados e pelo mínimo de pessoas possível, devendo ser as mesmas identificáveis

Conservar os dados apenas durante o período necessário à celebração da contratação. Quando da finalização da contratação, a empresa CONTRATADA poderá manter os dados pelo prazo necessário ao cumprimento de eventual obrigação legal, garantindo a sua efetiva confidencialidade

Notificar o CREA-RS, no prazo de até 24 horas, caso haja alguma suspeita ou incidente de segurança concreto envolvendo dados pessoais, informando os tipos de dados pessoais potencialmente comprometidos ou vazados; quaisquer medidas para mitigação ou remediação tomadas ou planejadas em resposta ao incidente, devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada.

Garantir o exercício, pelos titulares dos dados, dos respectivos direitos de informação, acesso, revogação, oposição e portabilidade

Assegurar que todas as pessoas que venham a ter acesso aos dados pessoais no contexto deste termo, cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo ou divulgando tais dados pessoais a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelos respectivos titulares

Os dados coletados poderão estar armazenados em ambiente seguro e controlado pela empresa CONTRATADA, ou de terceiro por ele contratado desde que este terceiro assuma, por escrito, as mesmas responsabilidades em relação a proteção de dados assumidas pela empresa CONTRATADA, não podendo guardar, armazenar ou reter os dados por tempo superior ao prazo legal

A empresa CONTRATADA se compromete a devolver ou excluir os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o CREA-RS solicitar; (ii) o contrato não for renovado ou, se renovado, for rescindido

A empresa CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados em decorrência da violação de suas obrigações no âmbito desta contratação, da violação da legislação de proteção de dados em vigor ou da violação de qualquer direito dos titulares de dados, devendo ressarcir ao CREA-RS por todo e qualquer gasto, custo, despesas, honorários e custas processuais efetivamente incorridos ou indenização/multa paga em decorrência de tal violação

O instrumento contratual constitui o acordo integral entre as Partes quanto a seu objeto, substituindo qualquer outro acordo sobre tal matéria. Alterações, aditamentos e renúncias ao contrato deverão ser realizados por escrito.

A forma de celebração contratual por meios eletrônicos, digitais e informáticos, é reconhecida como válida e plenamente eficaz, ainda que seja estabelecida com assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto no artigo 10, da Medida Provisória nº 2.200/2001 em vigor

A invalidade de uma ou mais disposições contratuais não afetará a validade das demais condições. A disposição inválida será substituída, mediante acordo mútuo, por uma disposição que seja adequada para os mesmos fins, considerando-se os interesses de ambas as Partes

## **8. ANEXOS**

### **8.1. ANEXO I - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 2219984).**

***Este Termo de Referência deve ser assinado pelo Setor Requisitante/Gerência, e assinado pela Autoridade Competente/Presidente como aprovação.***

**DE ACORDO, AUTORIZA-SE.**



Documento assinado eletronicamente por **GETULIO GUIMARAES BARNASQUE, Assessor(a)**, em 06/05/2024, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO SANTOS PAINES, Gerente**, em 07/05/2024, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **SONIA MARIA DOS REIS MACHADO, Gestor(a) de Administração e Finanças**, em 13/05/2024, às 10:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **NANCI CRISTIANE JOSINA WALTER, Presidente**, em 06/06/2024, às 10:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.crea-rs.org.br/validar.html>, informando o código verificador **2219607** e o código CRC **E0AA997B**.