



DISPENSA ELETRÔNICA CRBio-01 Nº 90003/2024

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21 Processo CPR nº 11/2024

Unidade solicitante	Gerência Administrativa
---------------------	-------------------------

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 (uma) Impressora Laserjet Colorida para o Setor Administrativo, localizado no 11º andar, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento do equipamento, exceto papel.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO EM (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Serviço de Locação de Impressora Colorida no período de 12 meses com franquia de 500 cópias/impressões por equipamento/mês. – Conforme especificação técnica do item 3, desse Termo de Referência.	27618	SERVIÇO	558,00	6.696,00
PREÇO TOTAL ANUAL EM R\$					6.696,00

1.2. Especificação Técnica

• Impressora Laserjet Colorida
• Impressão: frente e verso automático (duplex automático)
• Interface de conexão: USB, Ethernet
• Placa de Rede interna
• Capacidade entrada: 500 folhas
• Ciclo mensal: 2500 até 10.000 páginas



• Porta USB 2.0 de alta velocidade USB
• Velocidade do Processador: 800 MHZ
• Rede: 10/100/1000 Mbps
• Resolução Máxima (preto/colorida) de 1200 x 1200 dpi
• Velocidade Impressão(preto/colorida) de 40 ppm
• Memória padrão 512 MB
• Memória máxima 1GB (1024 MB)

- 1.3.** O atendimento será do tipo “on site” mediante manutenção preventiva e corretiva nas dependências do Conselho Regional de Biologia – 1ª Região, em São Paulo, em dias úteis, no horário das 10:00 às 15:00 horas, por profissionais especializados e deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado, incluindo a substituição de peças, componentes, ajustes, reparos e correções necessárias com prazo máximo para a solução de problema de 7 (sete) dias corridos e contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos, sem ônus adicional para a Contratante;
- 1.4.** Havendo eventual divergência entre o CATSER e a descrição/especificação dos itens na tabela acima, prevalecerão estas últimas.
- 1.5.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5.1.** Os serviços objeto desta contratação são de natureza continuada e enquadram-se como serviço comum para os fins do disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os custos de realização de uma nova contratação, e o reajuste será pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.
- 1.6.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual do exercício de 2024, aprovado na sessão plenária nº 261 de 2023.
- 1.7.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.696,00 (seis mil, seiscentos e noventa e seis reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Trata-se de serviço comum nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/2021, que devido ao valor, enquadra-se na hipótese de contratação por dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, Inc. II da Lei 14.133 de 2021.
- 2.2.** A presente contratação tem por objeto atender ao estabelecido considerando que o Conselho Regional de Biologia da 1ª Região (CRBio-01) tem a incumbência de cumprir e fazer cumprir o disposto na Lei nº 6.684/79, faz parte de seu escopo enquanto instituição orientar os profissionais biólogos sobre questões pertinentes à profissão, bem como apoiar e promover ações visando à valorização dos profissionais e das empresas que contam com o trabalho



prestado por biólogos, em prol de seu reconhecimento público e de sua importância perante a sociedade.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência, bem como suas características e quantidades definidas no subitem 1.1.

3.2. A aquisição deverá observar os seguintes requisitos:

3.2.1. Sustentabilidade:

3.2.1.1. A aquisição do objeto desta dispensa eletrônica obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746 de 2012, no que couber;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5. VISTORIA

5.1. Não haverá necessidade de realização de vistoria.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência e de execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 120 (cento e vinte meses) meses, quando comprovadamente for mais vantajoso para o CRBio-01, conforme estabelece o artigo 107, da Lei 14.133/2021 desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos legais.

6.2. No caso de prorrogação contratual, o valor da prestação de serviços devido pelo CONTRATANTE poderá ser reajustado anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC ou outro que venha a substituí-lo.

6.3. O item deverá ser entregue no seguinte endereço: Rua Manuel da Nóbrega, 595, Cjto 122 – Paraíso – São Paulo, das 10h às 16h, e deverá ser realizada em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados).



7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1.1.** O CRBio-01 fará as solicitações dos serviços objeto do presente Termo de Referência, conforme sua necessidade, durante período em que perdurar a relação contratual.
- 8.1.2.** A comunicação se dará expressamente através de e-mail entre o responsável pelo contratante e o da contratada e terá o prazo máximo de resposta de 24 horas em caso de dúvidas, sugestões ou alterações do objeto licitado.
- 8.1.3.** Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados pela Empresa Contratada sempre que solicitado, por meio do documento denominado “Ordem de Serviço”, podendo ser enviado por mensagem eletrônica, a ser emitido pelo Fiscal do Contrato, que será designado pelo CRBio-01, no qual serão especificados os serviços a serem executados e os materiais a serem empregados.
- 8.1.4.** A “Ordem de Serviço” deverá ser respondida como forma de confirmação pelo responsável da contratada no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 8.1.5.** A aceitação dos serviços será efetuada pelo Fiscal do Contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de entrega dos materiais produzidos, para emitir o Termo de Aceitação, ocasião em que o objeto será considerado como definitivamente entregue.
- 8.1.6.** O CRBio-01 poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados que não forem compatíveis com as características exigidas neste Termo de Referência ou que apresentem qualquer tipo de avaria e/ou falha/defeito, emitindo o pertinente Termo de Rejeição com indicação do problema e o prazo em que a Contratada deverá sanar as falhas verificadas para o pleno atendimento às exigências.
- 8.1.7.** Verificando algum dos motivos relacionados no subitem anterior, poderá o CRBio-01, analisados os fatos e conveniências, autorizar a prorrogação do prazo de entrega dos produtos produzidos, por até uma vez, notificando a Empresa Contratada a respeito.
- 8.1.8.** O material produzido somente será considerado como entregue, após aprovação formal pelo Fiscal do Contrato, por meio do Termo de Aceitação, que será expedido em um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento do material produzido nas dependências do CRBio-01.
- 8.1.9.** O aceite do objeto pelo setor competente do CRBio-01 não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios de qualidade ou técnicos, aparentes ou ocultos, ou por desacordo



com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, e verificadas posteriormente;

- 8.1.10.** É de responsabilidade da Empresa Contratada, devendo ser executado às suas expensas, todo e qualquer procedimento de transporte, entrega e manuseio dos materiais.
 - 8.1.11.** É dever da Empresa Contratada efetuar a entrega do material dentro do prazo proposto e aceito pelo CRBio-01, devendo oferecer serviços com a qualidade e a tempestividade prometida.
 - 8.1.12.** A Empresa Contratada deverá arcar com todos os custos referentes a embalagem do material impresso, empacotamento e entrega dos serviços/materiais, inclusive o transporte.
 - 8.1.13.** As entregas deverão ocorrer com prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do Pedido de Material, sendo que a CONTRATADA arcará com todos os custos referentes ao fornecimento, embalagem e transporte dos materiais.
 - 8.1.14.** A entrega dos materiais será acompanhada por um funcionário do Conselho, nos locais e horários indicados, e este poderá rejeitar o objeto, no todo ou em parte, desde que a entrega do material esteja em desacordo com as especificações estabelecidas.
 - 8.1.15.** A CONTRATADA obriga-se a trocar, as suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.
- 8.2.** Em se constatando, ainda que posteriormente ao recebimento dos produtos, que os mesmos possuem defeitos que impossibilite o uso correto, serão aplicadas as medidas cabíveis, reservando-se o CRBio-01 o direito de ajuizar ação judicial responsabilizando o CONTRATADO por eventuais danos ou prejuízos que o uso de produtos inadequados ou fora das especificações constantes neste termo de referência ou normatizações legais causarem aos equipamentos do CRBio-01.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Rotinas de Fiscalização Contratual

- 9.1.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 9.2.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 9.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).



- 9.3.1.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Paulo de Tarso Garcia Ferreira, da sede do CRBio-01, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros, reservando-lhe o direito de rejeitar, mediante notificação, no todo ou em parte, a execução do objeto que vier a ser prestada em desacordo com o estabelecido neste instrumento.
- 9.3.2.** A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao Gestor do Contrato, do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.
- 9.3.2.1.** O recebimento provisório e o definitivo do objeto do Contrato será feito pela gestora do contrato, Gerente Administrativo, Sueli de Oliveira Bonafé Santos, ou por quem este designar, cabendo o seu gerenciamento a quem este indicar.
- 9.3.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 9.3.4.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 9.4.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 9.4.1.** 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 (IN 5, art. 44, §1º)
- 9.5.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 9.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 9.7.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 9.7.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).



- 9.8.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 9.9.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 9.10.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 9.11.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 9.12.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento

- 9.13.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a)** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento – Provisório e Definitivo

- 9.14.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de entrega dos materiais produzidos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 9.15.** O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços que se fizerem necessários.
- 9.15.1.** 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.

9.15.2. O Contratado fica obrigada 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.

9.15.3. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.15.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

9.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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 as seguintes diretrizes:

9.17.1. 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;

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

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

9.18. 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.



10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

- 10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.
- 10.2.** As exigências de habilitação jurídica são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 10.3.** As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 10.4.** Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do CRBio-01, elementos de despesa **6.3.1.3.02.01.026 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos - Projeto 5001 (Serviço Administrativo)** – do exercício de 2024, e na mesma rubrica nos exercícios que alcançarem o serviço.
- 11.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Plano de Contratação Anual em Sessão Plenária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Sueli de Oliveira Bonafé Santos
Gerente Administrativo
Gestora do Contrato

Paulo de Tarso Garcia Ferreira
Assessor Técnico
Fiscal Técnico