



CONTRATO Nº 6/2025

Processo nº 00248.000109/2025-19

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 06/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SERGIPE (COREN-SE) E A EMPRESA SOLUÇÕES SERV. DE LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIP. PARA ESCRITÓRIO LTDA

O Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe (Coren-SE), Autarquia Federal, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 389, Bairro São José, CEP 49.015-320, na cidade de Aracaju/Sergipe, inscrita no CNPJ sob o nº 13.161.344/0001-24, neste ato representado por seu Presidente, MARCEL VINICIUS CUNHA AZEVEDO, CPF 035.xxx.745—77, brasileiro, enfermeiro, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **SOLUÇÕES SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 07.759.174/0001-81, sediado(a) na AV. CRUZ CABUGÁ, 706, PARTE 2, SANTO AMARO, CEP: 50.040-000, em RECIFE/PE doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por TIAGO GLASNER DE MAIA CHAGAS, empresário, *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 00248.000109/2025-19 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato destinado a **prestação de serviços, sob demanda, em reprodução de documentos (outsourcing de impressão), contemplando a disponibilização de equipamentos de impressão, digitalização e cópia, manutenção dos equipamentos, fornecimento de peças e partes, consumíveis e insumos (exceto papel), sistema informatizado de gestão e contabilização de impressões e cópias, decorrente do Pregão Eletrônico nº** , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.*

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **prestação de serviços, sob demanda, em reprodução de documentos (outsourcing de impressão), contemplando a disponibilização de equipamentos de impressão, digitalização e cópia, manutenção dos equipamentos, fornecimento de peças e partes, consumíveis e insumos (exceto papel), sistema informatizado de gestão e contabilização de impressões e cópias.**

1.2. Objeto da Contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (5 ANOS)
1	Impressora Multifuncional Monocromática- Tipo I Franquia: 20000 páginas A4 P&B/ Mês	5	R\$ 190,00	R\$ 950,00	R\$ 57.000,00
2	Impressora Multifuncional Policromática -Tipo II Franquias: 500 páginas A4P&B / Mês; 2000 páginas A4Coloridas / Mês	1	R\$ 270,00	R\$ 270,00	R\$ 16.200,00
3	Scanner	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00	R\$ 18.000,00
4	Impressão Excedente A4 P&B (por página)	x	R\$ 0,04	x	x
5	Impressão Excedente A4 Colorida (por página)	x	R\$ 0,50	x	x
				VALOR TOTAL MENSAL: R\$ 1.520,00	VALOR TOTAL (60 MESES) R\$ 91.200,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

4.2.1. Não produzir os resultados acordados;

4.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

4.3.1. Aprovação de medição pelos fiscais do contrato;

4.3.2. Entrega de certidões e demais documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

4.3.3. Entrega de comprovação de entrega de materiais, insumos e equipamentos necessários para a execução do serviço;

4.3.4. Entrega de demais documentos solicitados pela fiscalização com a devida justificativa.

4.4. **Execução do Pagamento em Função dos Resultados Obtidos**

4.4.1. O período de faturamento deverá refletir a prestação do serviço em mês “fechado”, compreendendo do primeiro ao último dia do mês em referência. Para o primeiro e último mês contratual de prestação do serviço, caso não se inicie no primeiro dia do mês, estes serão adequados para que a regra acima seja efetivada nos demais períodos.

4.4.2. O faturamento será elaborado mediante a composição de custo fixo (relativa à franquia mensal), adicionado de custo variável (relativo ao excedente) de cada página efetivamente impressa, deduzida qualquer glosa porventura ocorrida em razão de não cumprimento de nível de serviço ou obrigação contratual. O cômputo do valor de franquia será proporcional à quantidade de equipamentos disponibilizados no período.

4.4.3. Todo o custo será computado em razão do volume de páginas impressas e da franquia mensal. Os valores referentes ao custo dos equipamentos, da solução de bilhetagem, de gerenciamento de impressão, suporte técnico, transporte, logística, acessórios, cabeamento, suportes e mobiliário, insumos e demais componentes da solução devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação de qualquer cobrança adicional.

4.4.4. A bilhetagem de páginas impressas será contabilizada a partir da impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas de impressão.

4.4.5. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento);

4.4.6. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada por meio do contador interno de cada equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de administração do serviço contratado;

4.4.7. As impressões, cópias e digitalizações em formato “Ofício” (216x356 mm) e/ou “Carta” (216x279 mm) serão cobradas considerando que são páginas de tamanho A4 (210x297 mm), tanto para equipamentos monocromáticos como para os policromáticos.

4.4.8. Para fins de contabilização, entende-se por “página” 1 (uma) face de 1 (uma) folha; assim, “frente e verso” corresponde efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas. A cópia será contabilizada da mesma forma que a impressão. Não será cobrado valor extra para o serviço de digitalização.

4.4.9. Impressões e Cópias que estejam com qualidade inferior ao aceitável, que prejudique a leitura e entendimento, que contenha manchas e marcas oriundas de falha do equipamento, serão

abatidas/descontadas da fatura no mês seguinte, após reunião e concordância do Coren-SE e da CONTRATADA.

4.5. Da Medição Mensal

4.5.1. O Coren-SE pagará mensalmente o valor fixo pela franquia do equipamento e variável por páginas excedentes a serem impressas de acordo com o valor estipulado na proposta.

4.5.2. A apuração do valor do pagamento mensal será realizada da seguinte forma:

Valor fixo da Franquia + Quantidade de Folhas Excedentes Impressas x Valor por Folha Excedente

4.5.3. O quantitativo de páginas excedentes a serem impressas informado é uma estimativa, podendo variar para mais ou para menos a depender das atividades que serão realizadas. Ou seja, não há garantia que serão impressas todas as páginas excedentes, essa é apenas uma previsão. Consequentemente serão pagas apenas as páginas excedentes efetivamente impressas.

4.6. Da compensação Semestral

4.6.1. Serão computados semestralmente os cenários 1 a 5 previstos nas seções 1.4.6.1 e 1.4.6.2 do Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratações de serviços de outsourcing de impressão¹ (Portaria nº 20/2016 DESIN/STI/MP), elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão / STI. Eventualmente, poderá ocorrer compensação dos valores pagos conforme cenários previstos naquele manual.

4.6.2. **Cenário 1:** Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais (para cada tipo de equipamento) do mesmo período, não haverá compensação.

4.6.3. **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, 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.

4.6.4. **Cenário 3:** Este 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. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a compensação do pagamento. Opcionalmente, a compensação poderá ser feita mediante desconto no próximo mês de serviço.

4.6.5. **Cenário 4:** Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas (no tipo de equipamento) seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao delta Excedente, então não haverá compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação.

4.6.6. **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, então ocorrerá a compensação no último mês do respectivo semestre, onde 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.

Critérios de Aceitação – Níveis Mínimos de Serviço

4.7. Da definição dos termos e parâmetros

4.7.1. A contratada deverá atender e solucionar todos chamados, inclusive de manutenção corretiva conforme os seguintes prazos: 6 (seis) horas úteis para o prazo de primeiro atendimento e 24 (vinte e quatro) horas úteis de prazo para a resolução do chamado. Considera-se horas úteis de segunda a sexta (exceto feriados), de 8h as 16h.

4.7.2. Considera-se o prazo de primeiro atendimento o período compreendido entre o recebimento da notificação e o correto e adequado diagnóstico do problema.

4.7.3. Considera-se o prazo para a resolução do chamado o período compreendido entre o correto e adequado diagnóstico do problema e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa do

equipamento. Para o caso de necessidade de substituição do equipamento (e sem ônus ao Coren-SE) por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes, o prazo será de mais 24 (vinte e quatro) horas úteis, totalizando 48 (quarenta e oito) horas úteis o prazo de resolução do chamado.

4.7.4. No caso em que ocorra a substituição, temporária ou definitiva, por equipamento superior, não é aplicável nenhuma alteração de valor contratual.

4.7.5. A falta ou falha de consumíveis como toner, cilindros e demais itens necessários ao correto e perfeito funcionamento dos equipamentos, em suas respectivas unidades, será contabilizado como indisponibilidade do equipamento (exceto papel). A reposição de suprimentos utilizados poderá gerar interrupção nos serviços de no máximo 30 minutos. Esta deverá ocorrer mediante monitoramento pela contratada dos níveis de toner, kit fusor e vida útil dos demais suprimentos (exceto papel), sem a necessidade de intervenção do Coren-SE.

4.7.6. A disponibilidade dos serviços e equipamentos serão averiguados por: informações de ordens de serviço prestadas e em aberto no mês, e informações sobre interrupções nos serviços de impressão obtidos por meio da solução de gerenciamento de impressão.

4.7.7. Para efeito de cálculo do valor sobre o qual incidirão os descontos decorrentes de descumprimento de acordo de nível de serviço relativo à disponibilidade da solução, será utilizada a seguinte relação:

a) Até 3h útil de atraso, o desconto será de 0,3% (zero vírgula cinco por cento) do valor total mensal.

b) Até 6h úteis de atraso, o desconto será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total mensal.

c) Até 12h úteis de atraso, o desconto será de 0,7% (zero vírgula cinco por cento) do valor total mensal.

d) Até 24h úteis de atraso, o desconto será de 1% (um por cento) do valor total mensal.

e) A partir de 24h úteis de atraso, será aumentado o desconto em 2% (dois por cento) a cada hora útil a contar do minuto seguinte ao início deste prazo. Ex: 9h de atraso, 3% de desconto; 10h de atraso, 5% de desconto; 15h de atraso, 15% de desconto; **limitados a 30% do valor total mensal.**

4.8. Critérios de Avaliação das Especificações Técnicas

4.8.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, quando solicitado pelo pregoeiro, juntamente com a proposta comercial, os folhetos com as especificações técnicas dos componentes de hardware e de software componentes da solução ofertada, com vistas à avaliação de aderência destes aos requisitos constantes no Anexo A - Especificações Técnicas da Solução de TI.

4.8.2. Por ocasião da fase de aceitação, a licitante deverá enviar sua proposta de preços, com as respectivas especificações técnicas do objeto ofertado. Não serão aceitas especificações com os dizeres "conforme o edital" ou "conforme o Termo de Referência do edital", ou dizeres semelhantes.

4.8.3. Quando da formulação dos preços, do envio dos lances e da proposta vencedora, deverão as licitantes atentar para a metodologia de cálculo dos valores totais de cada item.

4.8.4. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá ainda anexar à proposta comercial os catálogos de cada um dos equipamentos ofertados, assim como a indicação do endereço no sítio oficial do fabricante, de modo que possam ser validadas as especificações técnicas exigidas no edital.

4.8.5. Adicionalmente, deverão ser informados os softwares de monitoramento e bilhetagem que serão fornecidos para a solução e de digitalização e OCR.

4.8.6. Na fase de entrega, serão comprovadas as condições de que os equipamentos estão aptos para o uso, da seguinte forma:

- a) Inspeção visual, pela CONTRATANTE, após entrega dos equipamentos pela CONTRATADA nas instalações da CONTRATANTE, através da avaliação das condições físicas do equipamento e demais acessórios que acompanham os equipamentos; e
- b) Verificação do contador de páginas impressas de cada equipamento, pela CONTRATANTE, no momento da instalação.
- c) Testes de utilização dos equipamentos, conforme descrito no TR.

4.8.7. Ainda na fase de entrega, será verificada a conformidade dos modelos dos equipamentos entregues com aqueles constantes na proposta comercial, cujas especificações técnicas foram avaliadas e aprovadas de acordo com o Anexo A - Especificações Técnicas da Solução de TI, pela CONTRATANTE, durante a fase de aceitação do certame.

4.8.8. Será efetuado o seguinte roteiro de digitalização e verificação da funcionalidade de OCR: para a funcionalidade de digitalização, será digitalizado um documento com 20 páginas (10 folhas com impressão frente e verso), monocromático e texto escrito nas fontes: Arial, Verdana e/ou Times New Roman, com tamanho de fonte entre 10 e 14, sem uso de itálico, negrito ou sublinhado, recém impresso, sem dobras, amassados, grampos ou furos, onde serão testados os seguintes requisitos:

- a) Confirmação de funcionalidade de geração de arquivo PDF/A com conteúdo pesquisável (OCR em português).
- b) Após a digitalização e geração do arquivo em cada multifuncional, será feita pesquisa por 5 palavras aleatórias contidas no documento. Será aceito o requisito quando 4 palavras pesquisadas forem corretamente localizadas.
- c) Após a digitalização e geração do arquivo, parte do texto será aleatoriamente marcado com o mouse, copiado para memória (ctrl+c) e colado no bloco de notas do Windows. Será aceito o requisito quando 90% das palavras contidas no texto original corresponder ao texto copiado.

4.9. **Da aferição dos serviços**

4.9.1. Os serviços serão aferidos a partir do mês subsequente ao da implantação de todos os equipamentos e configuração plena da solução no ambiente do Coren-SE. Visando a adequada aferição mensal dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá disponibilizar, até o quinto dia útil do mês seguinte ao mês aferido, o(s) relatório(s) que contenha(m) minimamente as informações solicitadas no Anexo A - Especificações Técnicas da Solução de TI.

4.9.2. O período aferido deverá compreender todos os dias de cada mês.

4.10. **Metodologia de Avaliação da Qualidade e Adequação da Solução**

4.10.1. A CONTRATANTE avaliará a qualidade e a adequação da solução com base nos relatórios mensais gerados pela CONTRATADA e se os respectivos níveis mínimos de serviço foram atingidos. Caso qualquer um dos índices fique abaixo do mínimo exigido, a CONTRATADA será notificada visando à correção da situação.

4.11. **Mecanismos de Implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos**

4.11.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar permissão de visualização nas ferramentas de gestão do ambiente de impressão à equipe técnica do Coren-SE, para aferição da adequada prestação de serviços e implantação das exigências do Coren-SE.

4.12. **Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento**

4.12.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos Critérios de Aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

4.12.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.13. **Recebimento**

4.13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 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 14.133/2021 e arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

4.13.2. 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.

4.13.3. 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 11.246/2022).

4.13.4. 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).

4.13.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

4.13.6. 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.

4.13.7. 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.

4.13.8. 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.

4.13.9. 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 14.133/2021).

4.13.10. 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.

4.13.11. 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.

4.13.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (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:

4.13.12.1. 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).

4.13.12.2. 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;

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

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

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

4.13.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.13.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.13.15. 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.

4.14. **Liquidação**

4.14.1. 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.

4.14.2. 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 14.133/2021.

4.14.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.14.4. 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.

4.14.5. 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.

4.14.6. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.14.7. 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.

4.14.8. 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.

4.14.9. 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.

4.14.10. 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.

4.15. **Prazo de pagamento**

4.15.1. 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.

4.15.2. 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.

4.16. **Forma de pagamento**

4.16.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

4.16.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.16.4. 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.

4.16.5. 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.

4.17. **Cessão de crédito**

4.17.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

4.17.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

4.17.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

4.17.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

4.17.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de

pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

4.17.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

5. **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1. Nomear Gestor do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.2. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

5.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita e inspeções realizadas;

5.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

5.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

5.7. Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;

5.8. Informar à CONTRATADA que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertencem à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.9. Assegurar o acesso dos empregados da contratada ao ambiente de entrega, instalação, configuração e manutenção dos bens e serviços fornecidos;

5.10. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à prestação dos serviços e ao fornecimento dos bens e/ou serviços contratados, sempre que solicitada;

5.11. Solicitar de imediato a pronta reparação ou substituição do objeto contratado, ou parte, que se apresente com defeito ou em desacordo com a especificação apresentada e aceita;

5.12. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato;

5.13. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado;

5.14. Comunicar, com a antecedência necessária, quaisquer demandas do serviço que impliquem execução de atividades fora do horário comercial.

5.15. Emitir os termos de recebimento provisório e definitivo e encaminhá-los à contratada nos prazos previstos.

5.16. Prestar o suporte nível 1 para os eventos relacionados aos equipamentos de reprodução, limitado às ações de diagnóstico de falha nos equipamentos exibidas no painel de operação destes e de reposição de suprimentos que não exijam intervenção técnica (reposição de papel e troca de toner).

5.17. Registrar chamados relacionados aos eventos que exijam intervenção técnica e conhecimento especializado por parte da CONTRATADA.

6. **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Coren-SE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

6.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

- 6.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao Coren-SE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Coren-SE;
- 6.4. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo Coren-SE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.6. Providenciar e manter qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviço para o Coren-SE, de acordo com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados;
- 6.7. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato;
- 6.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, ao Coren-SE;
- 6.9. Fornecer por sua conta e responsabilidade os bens, produtos e serviços conforme as especificações, níveis de qualidade e prazos contratados, e assim mantê-los por todo o período de vigência do contrato;
- 6.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas (sem quaisquer ônus para o Coren-SE), no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art. 119 da Lei nº 14.133/2021);
- 6.11. Assumir todos os gastos e despesas que fizer, para o adimplemento das obrigações decorrentes do Contrato;
- 6.12. Manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Assim, durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a renovar todos os documentos relativos à regularidade no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021);
- 6.13. Guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento por força da contratação, assinando os Termos de Compromisso, Termo de Compartilhamento de Dados e Confidencialidade e Termo de Ciência, conforme Anexos B e C deste Termo de Referência, correspondentes quando da celebração do contrato e cobrando sua ciência e observância a todos os seus colaboradores envolvidos nos serviços prestados. Ambos os documentos deverão estar em conformidade com o disposto na Instrução Normativa Nº04, de 11 de setembro de 2014, da SLTI;
- 6.14. Não transferir a terceiros o Contrato, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente;
- 6.15. Manter os técnicos responsáveis pela prestação dos serviços devidamente identificados por crachás quando em trabalho nas instalações do Coren-SE;
- 6.16. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais e/ou pessoais, causados por seus empregados, à Coren-SE ou a terceiros;
- 6.17. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados em serviço, ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Coren-SE;
- 6.18. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto do Coren-SE;
- 6.19. Participar das reuniões convocadas pelos responsáveis pela fiscalização do contrato, sendo que, na primeira delas, deverá indicar o preposto e entregar, assinados, os Termos de Compromisso, Termo

de Compartilhamento de Dados e Confidencialidade e Termo de Ciência, conforme Anexos B e C deste Termo de Referência, inclusive os assinados pelos funcionários direta ou indiretamente envolvidos na prestação dos serviços;

6.20. Em complemento à documentação anterior, a CONTRATADA deverá fornecer lista contendo o nome completo dos funcionários número da identidade funcional e/ou carteira de identidade e/ou CPF, autorizados a prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, suporte ao sistema de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização, e reposição de suprimentos;

6.21. Instalar, configurar e testar os bens e produtos – hardware e software – ofertados para fins de cumprimento do contrato nas unidades do Coren-SE e/ou na contratada, quando cabível, assegurando que estejam em pleno funcionamento.

6.22. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz;

6.23. Aplicar políticas de segurança de informação para atender aos requisitos de sigilo e segurança definidos pelo Coren-SE;

6.24. Obedecer, quanto ao método de trabalho e produtos gerados, os critérios e a metodologia estabelecida pelo Coren-SE;

6.25. Negociar, a qualquer tempo, a execução de manutenção corretiva emergencial para garantir a disponibilidade dos serviços;

6.26. Fornecer as licenças de software e equipamentos discriminados neste Termo de Referência para o fornecimento dos serviços executados no ambiente de TI do Coren-SE;

6.27. Encaminhar ao Coren-SE, previamente à emissão da fatura, relatórios demonstrativos dos serviços efetivamente prestados;

6.28. Fornecer acesso às soluções de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem, contabilização e OCR administradas pela CONTRATADA para a equipe técnica do Coren-SE; e

6.29. Manter estoque mínimo dos suprimentos previstos neste termo de referência, visando à pronta reposição destes em caso de necessidade.

6.30. Os bens de informática a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170/2012 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

6.31. Os bens de informática a serem utilizados na execução dos serviços não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

6.32. A logística reversa é de responsabilidade da Contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

6.33. A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÃO SPERTINENTES À LGPS

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

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

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

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

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

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

7.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

8.1. Requisitos de Garantia e Manutenção

8.1.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e suas atualizações.

8.1.2. O serviço de impressão é essencial para o funcionamento das atividades administrativas do Coren-SE, visto que atende as necessidades dos colaboradores do Coren-SE, razão pela qual o não pode ser descontinuado. Como se trata de serviço contínuo, com previsão de vigência plurianual, os equipamentos e softwares que fazem parte da solução ofertada deverão ter garantia, por parte da Contratada, durante toda a vigência do contrato.

8.1.3. Os serviços de atendimento técnico, suporte e manutenção deverão compreender as seguintes atividades:

- a) Monitoramento da disponibilidade dos equipamentos e das soluções do ambiente de impressão, diariamente;
- b) Resolver os incidentes detectados automaticamente pela ferramenta de monitoramento e os reportados pelo Coren-SE;
- c) Prestar orientações e informações aos usuários quanto à utilização dos equipamentos e seus acessórios;
- d) Prestar manutenção corretiva, incluindo a substituição de peças, componentes e equipamentos;
- e) Prestar manutenção preventiva no mínimo mensalmente, incluindo a substituição de peças, componentes e equipamentos, que poderá ser realizada juntamente com a manutenção corretiva, mediante aprovação prévia do Coren-SE;
- f) Substituição provisória de equipamentos, caso a Contratada identifique que a utilização e/ou reparo nas instalações do equipamento da Contratante é inviável;
- g) Substituição definitiva de equipamentos que apresentarem mais de 03 (três) falhas em período menor ou igual a trinta dias ou indisponível por mais de 3 (três) dias úteis consecutivos;
- h) Remanejamento de equipamentos, conforme cronograma a ser informado pelo Coren-SE com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;
- i) Aplicação de “updates” e correções (“patches”, “fixes” ou novas versões) para corrigir bugs e problemas de software e/ou firmware;
- j) Alterar as configurações padrão dos equipamentos ou softwares contidos no objeto desta especificação, a critério do Coren-SE;
- k) Prestar informações técnicas sobre funcionalidades disponíveis nos equipamentos e softwares objeto desta especificação;
- l) Fornecer e homologar os drivers necessários ao correto funcionamento do serviço para os sistemas operacionais utilizados no Coren-SE;
- m) Manter os drivers atualizados nos servidores de impressão;
- n) Manter a documentação atualizada dos equipamentos, em especial mapa de localização e cadastro dos mesmos.
- o) Disponibilização pela Contratada, dos insumos (toner, grampo, cilindro, revelador e todas as peças/componentes) necessárias à perfeita execução dos serviços, nas quantidades necessárias, durante o período de vigência (inclusive em estoque no Coren-SE), sem ônus para o Contratante.

8.2. **Requisitos de Experiência Profissional**

8.2.1. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

8.3. **Garantia da contratação**

8.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

8.3.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

8.3.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

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

8.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

9.2. Elemento de Despesa: 33.90.39.02.08.00 - Fotocópias, Microfilmagens e Digitalização

9.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes poderá ser indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

9.4. 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.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO**

10.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Aracaju, Seção Judiciária de Sergipe para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

....., de..... de 2025

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **tiago glasner de maia chagas, Usuário Externo**, em 28/07/2025, às 11:02, 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 **ANDRE KAZUKAS RODRIGUES PEREIRA - Matr. 84, Procurador(a)**, em 28/07/2025, às 13:43, 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 **MARCEL VINICIUS CUNHA AZEVEDO - Coren-SE 270190-ENF, Presidente**, em 28/07/2025, às 14:00, 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 **FELIPE RICARDO NASCIMENTO - Matr. 190, Assessor(a) II**, em 28/07/2025, às 14:47, 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 **ANA GABRIELA MELO DE ANDRADE CRUZ - Matr. 208, Chefe do Departamento Administrativo**, em 28/07/2025, às 14:51, 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 https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0929990** e o código CRC **FD21A073**.

Rua Duque de Caxias, 389, - Bairro São José, Aracaju/SE

CEP 49015-320 Telefone:

- www.coren-se.gov.br