

PREGÃO ELETRÔNICO

09/2023

CONTRATANTE (UASG)

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 3ª
REGIÃO FISCAL (170040)

OBJETO

Prestação do serviço de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos e insumos (exceto papel), inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias, visando atender a demanda das unidades da Receita Federal em Sobral, Camocim, Crateús e Ipu, no estado do Ceará

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 25.812,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/05/2023 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	9
6. DA FASE DE JULGAMENTO	14
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	17
8. DOS RECURSOS	19
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23

EDITAL**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 3ª REGIÃO FISCAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2023**

(Processo Administrativo nº 13075.031213/2023-56)

Torna-se público que a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal, por meio da Divisão de Programação e Logística/Licitações, sediada na Rua Barão de Aracati, 909, bairro Aldeota, na cidade de Fortaleza/CE, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos e insumos (exceto papel), inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias, visando atender a demanda das unidades da Receita Federal em Sobral, Camocim, Crateús e Ipu, no estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Para todos os itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. O valor global de cada um dos itens que compõem o grupo; entenda-se por valor global do item a soma de todos os custos envolvidos na contratação.

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela,

em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

5.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e

empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

5.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.22. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

5.22.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

5.22.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

5.22.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

5.22.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

5.22.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 5.22.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

5.22.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 5.22.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 5.22.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 5.22.1.3 caso esse direito não seja exercido.

5.22.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

5.23. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.23.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.23.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.23.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.23.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.23.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.23.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.23.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.23.2.2. empresas brasileiras;

5.23.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.23.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.24.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.24.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.24.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o

caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.24.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. A experiência prática demonstra que as licitações que permitem a participação de consórcio são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou alta complexidade técnica. Como o objeto desta licitação não se enquadra nessas situações, é vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme previsto no item 2.7.9. deste documento.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.8.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo e-mail: caetano-thiene.aragao@rfb.gov.br ou pelo telefone (88) 98143-0999, das 08h às 12h e das 14h às 17h, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.8.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações/DIPOL, da Superintendência Regional da Receita Federal na 3ª Região Fiscal, Rua Barão de Acarati, 909 – 4º Andar, Bairro Aldeolta, Fortaleza/CE ou poderão ser solicitados pelo e-mail licitação.srrf03@rfb.gov.br

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de

responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail:licitacao.srrf03@rfb.gov.br.

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

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes-br/2019/unidades-federativas-uf/ce>

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços

11.11.4. ANEXO IV – Modelo de Termo de Vistoria

GIOVANNI BRÍGIDO BEZERRA CARDOSO

Supervisor da EQLIC03/DIPOL/SRRF03

(Assinado e datado digitalmente)



Ministério da Fazenda

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.

A página de autenticação não faz parte dos documentos do processo, possuindo assim uma numeração independente.

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Histórico de ações sobre o documento:

Documento juntado ao processo em 12/05/2023 13:20:50 por Giovanni Brigido Bezerra Cardoso.

Documento assinado digitalmente em 12/05/2023 13:20:50 por GIOVANNI BRIGIDO BEZERRA CARDOSO.

Esta cópia / impressão foi realizada por JOSE LEANDRO MENEZES PARENTE em 12/05/2023.

Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:

- 1) Acesse o endereço:
<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>
- 2) Entre no menu "Legislação e Processo".
- 3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".
- 4) Digite o código abaixo:

EP12.0523.14429.NIR7

- 5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:

41DAB8711C0CAA3993083CB189EC355D01F234BD7E47639CE124DF8A21612CAA



**Ministério da
Fazenda**



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência 3/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2023	170040-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 3A.RF /CE	ROXANA SOARES SILVEIRA	10/04/2023 12:29 (v 1.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.	170040-15/2022	13075031213

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos e insumos (exceto papel), inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias, visando atender a demanda das unidades da Receita Federal em Sobral, Camocim, Crateús e Ipu, no estado do Ceará, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO (PAGINA)	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	1	Outsourcing de Impressão - MONOCROMÁTICA- PÁGINAS A4 - Dentro da Franquia SEM PAPEL	26573	Páginas/Mês	5.400	R\$ 0,24	R\$1.296,00	R\$15.552,00
	2	Outsourcing de Impressão - MONOCROMÁTICA - PÁGINAS A4 - Excedente a Franquia SEM PAPEL	26654	Páginas/Mês	4.500	R\$ 0,19	R\$ 855,00	R\$10.260,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO (12 MESES)								R\$25.812,00

1.1.1. A prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, com disponibilização de multifuncionais monocromáticas, fotocopiadoras, com função scanner, tecnologia digital, laser, novas ou seminovas, não reconicionados e em linha de produção, incluindo prestação de serviços de treinamento, manutenção corretiva e preventiva, assistência técnica e fornecimento de todas as peças necessárias ao perfeito funcionamento das máquinas, disponibilização de software de

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos requisitos de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos das alíneas "j, k, l, m, n, o, p" do item 12 - Obrigações da Contratada, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

a) O contrato envolverá somente serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra;

b) A operação do contrato dar-se-á, sumariamente, após a instalação dos equipamentos multifuncionais de impressão. O dispêndio da contratada será relevante nos primeiros momentos do contrato em função da disponibilização dos equipamentos no ambiente da contratante. Estando disponíveis os equipamentos na repartição e em pleno funcionamento, o risco da contratante é reduzido.

Vistoria

4.13. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas, mediante agendamento prévio.

4.14. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.14. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.15. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.15. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.16. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: no máximo, em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato;

5.1.2. **Itens que compõe o serviço de impressão corporativa a ser contratado:**

a) Disponibilidade de equipamentos multifuncionais de impressão nas dependências da contratante (instalação, configuração, reparação e transporte);

b) Instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem;

c) Fornecimento e reposição de insumos/peças/suprimentos, exceto papel;

d) Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;

e) Capacitação de equipe de suporte nas unidades da Receita Federal no uso da solução de gestão e na operação das impressoras;

f) Disponibilizar sistema para abertura de chamados.

5.1.3. **Os equipamentos disponibilizados para prestação do serviço de outsourcing de impressão, deverão apresentar, no mínimo, a configuração a seguir:**

MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

Velocidade mínima de cópia e impressão de 40 cpm/ppm para tamanho A4;

Copiadora, impressora e scanner no mesmo equipamento;

Porta USB para impressão diretamente de Pendrive, e cópia ou digitalização

direta para Pendrive;

Redução/ampliação de 25% a 400%;

Bandeja de entrada de papel para 250 folhas;

Bandeja bypass 50 folhas;

Impressão com frente e verso automático (duplex) para 50 folhas;

Saída de papel de 150 folhas;

Resolução da cópia e impressão de 1200 x 1200 dpi ou 2400 x 600 dpi;

Placa de rede (TCP/IP);

Compatibilidade com Windows 10

Memória de 512 MB;

Conectividade ethernet 100/10BASE-T e USB 2.0

Possuir digitalização para email, rede e USB;

Opção de salvamento para arquivos nos formatos PDF, JPG, JPEG, TIFF; Cópias contínuas de 1 a 99;

Tamanho do vidro original – 210 mm x 297 mm (formato A4);

Tamanho da cópia de saída: A4 e Ofício;

Voltagem elétrica conforme local da prestação de serviços;

Cabo com tomada de alimentação no padrão ABNT;

Cabo de rede incluso;

Console com visor de LCD para controle de equipamento, com botão de cópia, liga/desliga, controle de redução e ampliação de cópia, qualidade de cópia e cancelamento de tarefa;

Scanner compatível com tamanho Ofício 1 e A4;

Formatos dos arquivos gerados pela digitalização, que devem ser pelo menos:

Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF);

Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600x600 dpi;

Toner: A impressão a partir dos toners fornecidos deve ser idêntica àquela realizada com cartuchos e toners originais do fabricante do equipamento locado.

As folhas impressas ou copiadas devem apresentar caracteres e gráficos absolutamente nítidos, sem resíduos de tinta ou toner e sem quaisquer vestígios de pigmento em quaisquer lugares que não sejam nos caracteres e gráficos impressos ou copiados;

Manuais impressos ou em arquivo digital (PDF), em português do Brasil.

5.1.4. A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, insumos, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da RFB.

5.1.4.1. Dos Requisitos Gerais

A solução ofertada pela empresa contratada deverá contemplar os seguintes requisitos de gerais:

Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste documento e do Termo Referência, bem como serem compatíveis com a tensão e potência da rede elétrica nas unidades da Receita Federal.

Todos os equipamentos fornecidos devem ser de um mesmo modelo.

Deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário.

Deverá haver prestação de assistência técnica onsite.

Deverá haver fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente. Deverá haver fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressão.

Deverá haver gestão de páginas impressas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem.

Deverá haver relatórios gerenciais de impressão e dos equipamentos.

Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para as unidades da Receita Federal.

5.1.4.2. Dos requisitos de execução

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Os serviços serão executados, pela Locadora, obedecendo ao estabelecido neste documento e no Termo de Referência, no instrumento convocatório e demais normas legais e regulamentares pertinentes, devendo, ainda:

I - Instalar as máquinas objeto da licitação, no local indicado e em perfeitas condições de uso, no máximo, em até 15 (dias) dias após a assinatura do instrumento de contrato. A Administração irá disponibilizar espaço para a instalação dos equipamentos, assim como os pontos de força de energia elétrica necessários para a energização dos mesmos. Caso seja necessário, a Contratada deverá fornecer transformadores e/ou estabilizadores de tensão no ato da instalação dos equipamentos, sem ônus adicional para as unidades da Receita Federal, além dos cabos de rede (conexão).

II - Prestar manutenção corretiva e preventiva, durante o horário de expediente da repartição (das 8hs às 11h30m e das 13h30m às 17hs, de segunda a sexta feira), com reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários, exceto papel, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso.

III - Gerenciar o estoque mínimo de insumos e materiais de consumo necessários ao bom funcionamento dos equipamentos, mantidos nas dependências das unidades da Receita Federal, com a finalidade de evitar a ocorrência de interrupções. Deverão ser estocados, no mínimo, 1 (um) toner por máquina instalada.

IV - Fornecer todo o material de consumo e peças de substituição, exceto papel. Os toners deverão ser novos, de qualidade e rendimento similar à do fabricante dos equipamentos, cabendo à contratada o ônus caso haja dano às máquinas.

V - Realizar o serviço objeto da presente licitação com equipamentos e materiais de qualidade, assim como com profissionais qualificados e nos prazos previstos.

VI - Efetuar, nos 5 (cinco) primeiros dias de cada mês, a leitura dos medidores para fins de faturamento. No ato da emissão do relatório de leitura, o funcionário da contratada deverá apresentar o documento ao representante da contratante (servidor público) mais próximo à máquina para que aponha seu carimbo e assinatura no referido relatório.

VII - Efetuar a compensação automática do copiado, através da aplicação de franquia global para cada tipo de máquina, verificando os excedentes à franquia.

VIII - Mensalmente, junto com a fatura do mês, a locadora encaminhará planilha com a discriminação das cópias/impressões realizadas por cada uma das máquinas, constando a identificação de cada um, número de tombo e localização. Os relatórios emitidos para a realização das medições, devidamente carimbados pelos servidores, deverão acompanhar a planilha em comento.

IX - Considerado inadequado o serviço prestado, o Fiscal de Contratos notificará a Locadora, a qual deverá adequar suas atividades às exigências apresentadas, nos prazos cominados.

X - A critério exclusivo da Administração, poderão ser alterados os locais de instalações das máquinas, desde que a nova localização esteja situada dentro da área de jurisdição das unidades da Receita Federal.

5.1.4.3. Da Manutenção Preventiva

As manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, além dos equipamentos e demais componentes da solução.

O cronograma de visitas da manutenção preventiva, a ser realizada pela Contratada, terá o mesmo prazo previsto para leitura dos medidores.

A manutenção preventiva deverá ser efetuada de modo a manter o equipamento em perfeitas condições de uso, devendo ser elaborado e fornecido à Administração, relatório mensal, identificando o equipamento, contendo data e hora do início e hora do término do atendimento; identificação dos procedimentos feitos tais como: peças e insumos trocados, seus quantitativos, providências adotadas e demais informações pertinentes.

Juntamente com o cronograma de manutenção preventiva a Contratada deverá informar os nomes dos técnicos que atuarão na manutenção e os números dos respectivos documentos de identidade.

A manutenção preventiva incluirá, no mínimo, as seguintes rotinas:

- a) Verificação de qualidade de cópia e diagnóstico.
- b) Limpeza de unidade óptica, vidros de originais, unidade do laser, unidade fusora, conjunto de unhas de separação de páginas, roletes de tração do papel, kit do cilindro, kit de revelação, cartucho de cópias, gabinete externo e outros insumos, partes e peças aqui não listados, caso sejam necessários.
- c) Lubrificação de cloucht de tração do papel, molas do cloucht, carro da unidade óptica, mancais do fusor, mecanismo do driver principal, cartucho de cópias, roletes de tração do papel e outros insumos, partes e peças aqui não listados, caso sejam necessários.
- d) Substituição, quando necessário, de partes, peças e insumos, todos originais de fábrica ou similares, de mesma qualidade e especificações, tais como: cilindro, lâmina de limpeza, revelador, lâmpadas de fusão e exposição, rolo de fusão, rolo de pressão, unha de fusão, cloucht e outros insumos, partes e peças aqui não listados, caso sejam necessários.
- e) Realização de teste, em condições normais de uso, de todas as partes vitais da máquina.

f) Emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por representante da Locatária, ao término do serviço.

5.1.4.5. Da Manutenção Corretiva

A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

A manutenção corretiva será feita, a qualquer época, até mesmo em regime de urgência, com finalidade de corrigir defeitos nos equipamentos, inclusive com substituição de peças, partes ou componentes, quando necessário, por telefone, mensagem eletrônica ou por sítio eletrônico.

A resposta do chamado técnico deverá conter horário de abertura do chamado, previsão de atendimento e nome do técnico encarregado e outras informações relevantes.

Antes de iniciar o serviço, a Contratada deverá se reunir com o representante da Contratante para sanar todas as possíveis dúvidas. Serão realizados quantos chamados técnicos forem necessários, a pedido da Contratante, sem nenhum tipo de ônus.

Atender aos chamados da locatária, dentro de um tempo máximo de atendimento de 48 (quarenta e oito) horas, nos equipamentos localizados nas unidades da Receita Federal em Sobral, Camocim, Crateús e Ipu, sempre que o equipamento apresentar alguma irregularidade em seu funcionamento (tempo de atendimento ao chamado) ou para fornecimento e colocação de suprimentos. O técnico deverá substituir todas as partes, insumos, componentes, acessórios ou peças defeituosas do equipamento, restabelecendo o seu funcionamento, sem qualquer ônus para a Contratante;

Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido acima e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a Contratada deverá substituí-lo em até 48 (quarenta e oito) horas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores.

Serão executadas, às expensas da Contratada, todas as retiradas, remoções e reinstalações necessárias para a manutenção dos equipamentos;

Quando a manutenção dos equipamentos não puder ser efetuada no próprio local de instalação, o transporte dos mesmos (remoção) para o local onde será executado o serviço, bem como o retorno para as dependências da Contratante, deverá ser providenciado pela Contratada, sem ônus à Administração;

Todos os equipamentos que necessitarem de remoção deverão ter suas características anotadas em formulário apropriado, em duas vias e serem acompanhados da autorização para tal;

Todos os serviços de retiradas, remoções e reinstalações serão executados adotando-se as normas de segurança previstas na legislação em vigor, de forma a evitar danos a terceiros, aos equipamentos, aos bens da Contratante e a garantir a segurança de seus funcionários;

Quaisquer danos ocorridos provenientes das retiradas, remoções e reinstalações, deverão ser reparados às expensas da Contratada;

Toda intervenção realizada nos equipamentos deverá observar os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

Ao fim do atendimento de manutenção corretiva, deverá ser emitido relatório de assistência prestada, a ser assinado por representante da Locatária, ao término do serviço.

5.1.4.6. Do funcionamento da Franquia

Conforme recomendado no item 5.2.7 da Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/03/2023, adotou-se a compensação semestral de franquia e o detalhamento de sua efetivação durante a vigência do contrato, de acordo com as definições abaixo:

a) A compensação mensal será baseada na seguinte fórmula:

Franquia Mensal – Soma das Franquias dos Equipamentos

b) Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual se tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

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

d) Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão ou entidade deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

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

De acordo com a Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/03/2023, o valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página da franquia. Destaca-se o item 5.2.7, alínea b, da citada portaria: “Para o valor unitário de página excedente é recomendado que haja apenas um valor unitário único por tipo de impressão (monocromática e policromática) e por tamanho de papel, que deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal. Como a amortização já ocorreu no custo da página impressa dentro da franquia, não há justificativa para que o custo da página excedente à franquia seja igual ou superior ao praticado dentro da franquia. Geralmente este valor do excedente tem variado entre 33% a 80% do valor cobrado pela página impressa dentro da franquia, nas contratações de outsourcing com a Administração Pública”.

Aplicaremos, para o objeto desta contratação, a base de cálculo de 80% do valor da página da franquia.

A medida em comento se apresenta como vantajosa à Administração uma vez que já foi estabelecida uma franquia mínima de impressões/cópias para a empresa contratada.

O valor referente ao excedente será pago mensalmente.

O saldo não utilizado da franquia mínima poderá ser descontado na fatura do mês seguinte, caso venham a ser consumidas impressões excedentes.

Não deverão ser cobradas digitalizações.

Não obstante o pagamento de franquia mínima e de possíveis impressões/cópias excedentes, poderá, ainda, haver desconto no valor de cada máquina que, durante determinado período, encontrar-se inutilizável. O desconto será proporcional ao número de dias que a máquina se encontrar parada. O valor a ser descontado POR DIA de não utilização do equipamento será o valor locatício mensal do equipamento dividido por 30.

Para fins do cálculo acima, não serão considerados os prazos dos itens que tratam sobre a manutenção corretiva. Assim, somente serão descontados os dias em que a inutilização da máquina extrapolar os prazos contratuais mencionados.

Ademais, o saldo não utilizado da franquia mínima poderá ser descontado na fatura do mês seguintes, caso venham a ser consumidas impressões excedentes.

Assim, o preço mensal do serviço obedecerá à seguinte fórmula:

$$\text{Nº de multifuncionais monocromáticas} \times \text{valor mensal unitário por equipamento}$$
$$+$$
$$\text{Se for o caso, nº de cópias excedentes de multifuncionais monocromáticas} \times \text{valor unitário da cópia excedente para multifuncionais monocromáticas}$$
$$(-)$$

Se for o caso, aplicar desconto.

5.1.4.6. Dos relatórios de impressão e dos sistemas de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões

A empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado que permita a emissão de relatório de impressão, para contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado (art. 5º da Portaria RFB nº 400, de 15 de março de 2018).

Havendo necessidade, a empresa contratada deverá ministrar capacitação para, pelo menos, um representante de cada unidade administrativa que receberá os equipamentos, bem como ao gestor e fiscais do Contrato.

A capacitação deverá ser realizada nas dependências das unidades da Receita Federal.

Os relatórios mensais conterão as seguintes informações:

I – registro de todas as impressões realizadas, incluindo nome do documento impresso,

número de páginas, tamanho do papel, modo e qualidade de impressão;

II – identificação da impressora, do usuário, a data e horário da impressão;

III – definição de custos por página impressa e por impressora,

O software de gerenciamento e bilhetagem de impressão deverá proporcionar (art. 7º e 8º da Portaria RFB nº 400, de 15 de março de 2018):

I – monitoramento, preferencialmente online, dos equipamentos de impressão;

II – a geração de relatórios, conforme estabelecido no item acima;

III – mecanismos de aviso de suprimentos, com emissão de alertas em relação aos insumos e possibilidade de uso de filtros;

IV - implantação de filtros com proibições por tipo de impressão (monocromática ou policromática), tipo de papel e modo de impressão (simplex ou duplex);

V - verificação pelo usuário de seu histórico pessoal e rotina de notificações sobre o nível de utilização do serviço de impressão;

VI - armazenamento dos registros de impressão em caso de falhas de conexão para que, após a normalização do serviço, os dados sejam enviados para o banco de dados principal, evitando a perda de informação e interrupção do serviço;

VII - centralização automática de dados a partir de locais remotos, bem como o acompanhamento por meio de gráficos e resumos de todo o ambiente;

VIII - exportação dos dados gerados nos formatos PDF, HTML e CSV e de planilhas editáveis.

O software de gerenciamento e bilhetagem de impressão deverá atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos relativos ao uso e às políticas de segurança da RFB:

I – ser homologado por processo interno da RFB antes da implantação;

II – ser compatível com sistema operacional e navegadores homologados pela RFB;

III – ser instalado nas dependências da RFB e operado por equipe localizada internamente ao órgão, não sendo permitida operação ou administração externa à rede intranet RFB;

IV – possuir mecanismo aberto que possibilite a identificação das informações de monitoramento e de gerenciamento caso sejam enviadas para fora da rede intranet RFB.

Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários.

O software deve ser instalado nas dependências das unidades da Receita Federal, preferencialmente onde estiverem instalados os equipamentos.

Com relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.

5.1.4.7. Requisitos Ambientais

A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

Respeitar e fazer cumprir as legislações relacionadas à proteção ambiental pertinentes.

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

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços informados no item 1.1.1 deste documento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A empresa contratada deverá observar todas as condições de execução apresentadas neste documento.

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

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

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

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II, deste documento.

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

- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.3. 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](#))

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

7.5. 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.

7.5.1. 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.

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.4. 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.

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. 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](#)).

7.7.2. 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;

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

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

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

7.8. 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.

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

7.10. 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.

Liquidação

7.11. 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](#).

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 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.

7.13. 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;

7.14. 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](#).

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

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

Prazo de pagamento

7.20. 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](#).

7.21. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor)** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. 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.

Cessão de crédito

7.35. 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.

7.36. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.37. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.38. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

Qualificação Técnica

8.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.30.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 01 (um) ano serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.30.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.30.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.30.4. 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.

8.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.31.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 25.812,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 25.812,00 (vinte e cinco mil, oitocentos e doze reais)**, conforme apresentado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade Mensal Total	VALOR UNITÁRIO (PÁGINA)	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	Outsourcing de Impressão - MONOCROMÁTICA- PÁGINAS A4 - Dentro da Franquia SEM PAPEL	Página/Mês	5.400	R\$ 0,24	R\$ 1.296,00	R\$ 15.552,00
2	Outsourcing de Impressão - MONOCROMÁTICA - PÁGINAS A4 - Excedente a Franquia SEM PAPEL	Página/Mês	4.500	R\$ 0,19	R\$ 855,00	R\$ 10.260,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO (12 MESES)						

	R\$ 25.812,00
--	--------------------------------

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/170040

II) Fonte de Recursos: 1032000000

III) Programa de Trabalho: 04122003220000001

IV) Elemento de Despesa: ND 33904016 – Outsourcing de Impressão

V) Plano Interno: OUTRCUSTEIO

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Obrigações da Contratante

a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 29 da IN SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022;

b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste documento, observando-se o disposto nos arts. 18 e 32 da IN SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022;

c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

g) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

12. Obrigações da Contratada

a) Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração
- i) Fazer a transição contratual, quando for o caso, observado o disposto no art. 35 da IN SGD/ME nº 94/2022.
- j) Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.
- k) Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham 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).”
- l) Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.
- m) Os bens de informática e/ou automação 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).”
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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.”

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Matrícula Siape nº 2029110

ROXANA SOARES SILVEIRA

ATRFB



Assinou eletronicamente em 10/04/2023 às 12:29:47.

Despacho: Matrícula Siape nº 1719240

FRANCISCO WLADSON DE SOUSA

Assistente Técnico-Administrativo

Despacho: Matrícula Siape nº 1542776

MARITON MIROSLAV DE QUEIROZ MAIA

ATRFB

Despacho: Matrícula Siape nº 0732330

CARLOS CESAR MARTINS

Artífice de Mecânica

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Apêndice I - ETP.pdf (863.89 KB)
- Anexo II - Apêndice II - IMR.pdf (217.68 KB)

Anexo I - Apêndice I - ETP.pdf



**Ministério da
Fazenda**



APÊNDICE I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar 7/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 13075031213202356

2. Introdução

Objetivando o atendimento da demanda de serviços de locação de equipamentos multifuncionais apresentada pela Equipe de Logística da Agência da Receita Federal em Sobral/CE, elaborou-se este Estudo Técnico Preliminar, com vistas à contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de outsourcing de impressão para unidades da Receita Federal em Sobral, Camocim, Crateús e Ipu, no estado do Ceará.

As leis e normativos que disciplinam os serviços a serem executados, de acordo com a sua natureza, são:

- a. **Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021** (Lei de Licitações e Contratos);
- b. **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);
- c. **Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015** (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal);
- d. **Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023** (Institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal);
- e. **Portaria RFB nº 400, de 15 de março de 2018** (Estabelece política de gerenciamento dos serviços de impressão corporativa no âmbito da Secretaria da Receita Federal do Brasil);
- f. **Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022** (Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital);
- g. **Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022** (Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional);
- h. **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021** (Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional);

- a. 9. **Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022** (Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal);
- j. 10. **Guia Nacional de Licitações Sustentáveis**;
- k. 11. **Outras normas aplicáveis à espécie.**

3. Descrição da necessidade

O presente procedimento visa ao atendimento da necessidade de contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais monocromáticas, visando atender necessidades das unidades da Receita Federal em Sobral, Camocim, Crateús e Ipu, no estado do Ceará.

A necessidade refere-se a disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas, fotocopiadoras, com função scanner, tecnologia digital, laser, novas ou seminovas, não reconicionados e em linha de produção, incluindo prestação de serviços de treinamento, manutenção corretiva e preventiva, assistência técnica e fornecimento de todas as peças necessárias ao perfeito funcionamento das máquinas, bem como fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, para as unidades da Receita Federal em Sobral, Camocim, Crateús e Ipu.

A prestação do serviço de outsourcing de impressão para as unidades da Receita Federal é imprescindível, visto que os serviços de reprografia são extremamente necessários para o desenvolvimento das atividades peculiares às atribuições regimentais da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

A contratação pretendida se justifica pelas seguintes razões:

a) O contrato atual encerra-se em 01/05/2023 não podendo mais a Administração efetuar prorrogação contratual, haja vista o prazo máximo ter sido atingido.

b) A aquisição de forma permanente dos referidos equipamentos não se traduz como uma medida econômica para a Administração, uma vez que teríamos que comprar os toners das máquinas além da contratação de assistência técnica.

c) A terceirização integral desses serviços não é recomendável, ou seja, documentos não devem ser reproduzidos nas dependências de empresas, fora do controle das unidades da Receita Federal, em razão do sigilo fiscal que envolve as atividades da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

d) A opção de contratação deverá contemplar também a execução de manutenção preventiva e corretiva dos respectivos equipamentos, com reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários, exceto papel.

e) Há necessidade de máquinas que disponham de recursos que agilizem a reprodução de documentos, em razão do envolvimento de servidores nessa tarefa. Com a economia de tempo, os servidores podem se dedicar a tarefas de maior complexidade. Essa economia de tempo representa uma economia não quantificável, mas de importância.

f) Deverá ser prevista uma franquia global, devendo as quantidades de cópias serem compensáveis entre todas as máquinas locadas de um mesmo tipo, de modo a que se pague à locadora, além do valor fixo mensal, somente as cópias que excederem a franquia global, quando for o caso.

Os serviços de impressão a serem contratados se darão pelo regime de execução indireta, sem dedicação exclusiva de mão de obra, constituindo-se em serviços continuados, conforme definido no art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, pois são serviços essenciais para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas das unidades administrativas, de modo que a sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional do órgão.

A contratação se enquadra na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser contratado por meio da modalidade de licitação Pregão.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Equipe de Logística da ARF/Sobral	Flamarion Ribeiro da Silva

5. Necessidades de Negócio

A contratação dos serviços de Outsourcing de Impressão visa prover as unidades da Receita Federal de um modelo de impressão de forma contínua, eficaz, capaz de atender as demandas de cada um dos setores integrantes, por meio da instalação de equipamentos devidamente adequados as necessidades e do fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos e/ou demora no atendimento de manutenção. Paralelamente a evolução tecnológica, o uso dos serviços de impressão e reprodução de documentos é cada dia mais intenso, pois representa recurso fundamental para os processos de registro material e documental de qualquer instituição.

6. Necessidades Tecnológicas

Itens que compõe o serviço de impressão corporativa a ser contratado:

1. Disponibilidade de equipamentos multifuncionais de impressão nas dependências da contratante (instalação, configuração, reparação e transporte);
2. Instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem;
3. Fornecimento e reposição de insumos/peças/suprimentos, exceto papel;

- d. 4. Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;
- e. 5. Capacitação de equipe de suporte nas unidades da Receita Federal no uso da solução de gestão e na operação das impressoras;
- f. 6. Disponibilizar sistema para abertura de chamados.

Os equipamentos disponibilizados para prestação do serviço de outsourcing de impressão, deverão apresentar, no mínimo, a configuração a seguir:

MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

Velocidade mínima de cópia e impressão de 40 cpm/ppm para tamanho A4;

Copiadora, impressora e scanner no mesmo equipamento;

Porta USB para impressão diretamente de Pendrive, e cópia ou digitalização direta para Pendrive;

Redução/ampliação de 25% a 400%;

Bandeja de entrada de papel para 250 folhas;

Bandeja bypass 50 folhas;

Impressão com frente e verso automático (duplex) para 50 folhas;

Saída de papel de 150 folhas;

Resolução da cópia e impressão de 1200 x 1200 dpi ou 2400 x 600 dpi;

Placa de rede (TCP/IP);

Compatibilidade com Windows 10

Memória de 512 MB;

Conectividade ethernet 100/10BASE-T e USB 2.0

Possuir digitalização para email, rede e USB;

Opção de salvamento para arquivos nos formatos PDF, JPG, JPEG, TIFF; Cópias contínuas de 1 a 99;

Tamanho do vidro original – 210 mm x 297 mm (formato A4);

Tamanho da cópia de saída: A4 e Ofício;

Voltagem elétrica conforme local da prestação de serviços;

Cabo com tomada de alimentação no padrão ABNT;

Cabo de rede incluso;

Console com visor de LCD para controle de equipamento, com botão de cópia,

liga/desliga, controle de redução e ampliação de cópia, qualidade de cópia e cancelamento de tarefa;

Scanner compatível com tamanho Ofício 1 e A4;

Formatos dos arquivos gerados pela digitalização, que devem ser pelo menos:

Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF);

Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600x600 dpi;

Toner: A impressão a partir dos toners fornecidos deve ser idêntica àquela realizada com cartuchos e toners originais do fabricante do equipamento locado.

As folhas impressas ou copiadas devem apresentar caracteres e gráficos absolutamente nítidos, sem resíduos de tinta ou toner e sem quaisquer vestígios de pigmento em quaisquer lugares que não sejam nos caracteres e gráficos impressos ou copiados;

Manuais impressos ou em arquivo digital (PDF), em português do Brasil.

7. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, insumos, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da RFB.

Dos Requisitos Gerais

A solução ofertada pela empresa contratada deverá contemplar os seguintes requisitos de gerais:

Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste documento e do Termo Referência, bem como serem compatíveis com a tensão e potência da rede elétrica nas unidades da Receita Federal.

Todos os equipamentos fornecidos devem ser de um mesmo modelo.

Deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário.

Deverá haver prestação de assistência técnica onsite.

Deverá haver fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente. Deverá haver fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressão.

Deverá haver gestão de páginas impressas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem.

Deverá haver relatórios gerenciais de impressão e dos equipamentos.

Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para as unidades da Receita Federal.

Dos requisitos de execução

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Os serviços serão executados, pela Locadora, obedecendo ao estabelecido neste documento e no Termo de Referência, no instrumento convocatório e demais normas legais e regulamentares pertinentes, devendo, ainda:

I - Instalar as máquinas objeto da licitação, no local indicado e em perfeitas condições de uso, no máximo, em até 15 (dias) dias após a assinatura do instrumento de contrato. A Administração irá disponibilizar espaço para a instalação dos equipamentos, assim como os pontos de força de energia elétrica necessários para a energização dos mesmos. Caso seja necessário, a Contratada deverá fornecer transformadores e/ou estabilizadores de tensão no ato da instalação dos equipamentos, sem ônus adicional para as unidades da Receita Federal, além dos cabos de rede (conexão).

II - Prestar manutenção corretiva e preventiva, durante o horário de expediente da repartição (das 8hs às 11h30m e das 13h30m às 17hs, de segunda a sexta feira), com reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários, exceto papel, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso.

III - Gerenciar o estoque mínimo de insumos e materiais de consumo necessários ao bom funcionamento dos equipamentos, mantidos nas dependências das unidades da Receita Federal, com a finalidade de evitar a ocorrência de interrupções. Deverão ser estocados, no mínimo, 1 (um) toner por máquina instalada.

IV - Fornecer todo o material de consumo e peças de substituição, exceto papel. Os toners deverão ser novos, de qualidade e rendimento similar à do fabricante dos equipamentos, cabendo à contratada o ônus caso haja dano às máquinas.

V - Realizar o serviço objeto da presente licitação com equipamentos e materiais de qualidade, assim como com profissionais qualificados e nos prazos previstos.

VI - Efetuar, nos 5 (cinco) primeiros dias de cada mês, a leitura dos medidores para fins de faturamento. No ato da emissão do relatório de leitura, o funcionário da contratada deverá apresentar o documento ao representante da contratante (servidor público) mais próximo à máquina para que aponha seu carimbo e assinatura no referido relatório.

VII - Efetuar a compensação automática do copiado, através da aplicação de franquia global para cada tipo de máquina, verificando os excedentes à franquia.

VIII - Mensalmente, junto com a fatura do mês, a locadora encaminhará planilha com a discriminação das cópias/impressões realizadas por cada uma das máquinas, constando a

identificação de cada um, número de tombo e localização. Os relatórios emitidos para a realização das medições, devidamente carimbados pelos servidores, deverão acompanhar a planilha em comento.

IX - Considerado inadequado o serviço prestado, o Fiscal de Contratos notificará a Locadora, a qual deverá adequar suas atividades às exigências apresentadas, nos prazos cominados.

X - A critério exclusivo da Administração, poderão ser alterados os locais de instalações das máquinas, desde que a nova localização esteja situada dentro da área de jurisdição das unidades da Receita Federal.

Da Manutenção Preventiva

As manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, além dos equipamentos e demais componentes da solução.

O cronograma de visitas da manutenção preventiva, a ser realizada pela Contratada, terá o mesmo prazo previsto para leitura dos medidores.

A manutenção preventiva deverá ser efetuada de modo a manter o equipamento em perfeitas condições de uso, devendo ser elaborado e fornecido à Administração, relatório mensal, identificando o equipamento, contendo data e hora do início e hora do término do atendimento; identificação dos procedimentos feitos tais como: peças e insumos trocados, seus quantitativos, providências adotadas e demais informações pertinentes.

Juntamente com o cronograma de manutenção preventiva a Contratada deverá informar os nomes dos técnicos que atuarão na manutenção e os números dos respectivos documentos de identidade.

A manutenção preventiva incluirá, no mínimo, as seguintes rotinas:

- a) Verificação de qualidade de cópia e diagnóstico.
- b) Limpeza de unidade óptica, vidros de originais, unidade do laser, unidade fusora, conjunto de unhas de separação de páginas, roletes de tração do papel, kit do cilindro, kit de revelação, cartucho de cópias, gabinete externo e outros insumos, partes e peças aqui não listados, caso sejam necessários.
- c) Lubrificação de cloucht de tração do papel, molas do cloucht, carro da unidade óptica, mancais do fusor, mecanismo do driver principal, cartucho de cópias, roletes de tração do papel e outros insumos, partes e peças aqui não listados, caso sejam necessários.
- d) Substituição, quando necessário, de partes, peças e insumos, todos originais de fábrica ou similares, de mesma qualidade e especificações, tais como: cilindro, lâmina de limpeza, revelador, lâmpadas de fusão e exposição, rolo de fusão, rolo de pressão, unha de fusão, cloucht e outros insumos, partes e peças aqui não listados, caso sejam necessários.
- e) Realização de teste, em condições normais de uso, de todas as partes vitais da máquina.

f) Emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por representante da Locatária, ao término do serviço.

Da Manutenção Corretiva

A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

A manutenção corretiva será feita, a qualquer época, até mesmo em regime de urgência, com finalidade de corrigir defeitos nos equipamentos, inclusive com substituição de peças, partes ou componentes, quando necessário, por telefone, mensagem eletrônica ou por sítio eletrônico.

A resposta do chamado técnico deverá conter horário de abertura do chamado, previsão de atendimento e nome do técnico encarregado e outras informações relevantes.

Antes de iniciar o serviço, a Contratada deverá se reunir com o representante da Contratante para sanar todas as possíveis dúvidas. Serão realizados quantos chamados técnicos forem necessários, a pedido da Contratante, sem nenhum tipo de ônus.

Atender aos chamados da locatária, dentro de um tempo máximo de atendimento de 48 (quarenta e oito) horas, nos equipamentos localizados nas unidades da Receita Federal em Sobral, Camocim, Crateús e Ipu, sempre que o equipamento apresentar alguma irregularidade em seu funcionamento (tempo de atendimento ao chamado) ou para fornecimento e colocação de suprimentos. O técnico deverá substituir todas as partes, insumos, componentes, acessórios ou peças defeituosas do equipamento, restabelecendo o seu funcionamento, sem qualquer ônus para a Contratante;

Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido acima e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a Contratada deverá substituí-lo em até 48 (quarenta e oito) horas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores.

Serão executadas, às expensas da Contratada, todas as retiradas, remoções e reinstalações necessárias para a manutenção dos equipamentos;

Quando a manutenção dos equipamentos não puder ser efetuada no próprio local de instalação, o transporte dos mesmos (remoção) para o local onde será executado o serviço, bem como o retorno para as dependências da Contratante, deverá ser providenciado pela Contratada, sem ônus à Administração;

Todos os equipamentos que necessitarem de remoção deverão ter suas características anotadas em formulário apropriado, em duas vias e serem acompanhados da autorização para tal;

Todos os serviços de retiradas, remoções e reinstalações serão executados adotando-se as normas de segurança previstas na legislação em vigor, de forma a evitar danos a terceiros, aos equipamentos, aos bens da Contratante e a garantir a segurança de seus funcionários;

Quaisquer danos ocorridos provenientes das retiradas, remoções e reinstalações, deverão ser reparados às expensas da Contratada;

Toda intervenção realizada nos equipamentos deverá observar os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

Ao fim do atendimento de manutenção corretiva, deverá ser emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por representante da Locatária, ao término do serviço.

Do funcionamento da Franquia

Conforme recomendado no item 5.2.7 da Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/03/2023, adotou-se a compensação semestral de franquia e o detalhamento de sua efetivação durante a vigência do contrato, de acordo com as definições abaixo:

- a. 1. A compensação mensal será baseada na seguinte fórmula:

Franquia Mensal – Soma das Franquias dos Equipamentos

- b. 1. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual se tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.
- c. 2. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.
- d. 3. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão ou entidade deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.
- e. 4. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, a Contratante deve aditivar o contrato visando consolidar essa mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não impressas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- f. 5. No Apêndice I deste documento, está disponível uma “Planilha Modelo para Compensação de Franquia de Outsourcing de Impressão – Compensação Semestral”.

De acordo com a Portaria SGD/MGI nº 370, de 08/03/2023, o valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página da franquia. Destaca-se o item 5.2.7, alínea b, da citada portaria: “Para o valor unitário de página excedente é recomendado que haja apenas um valor unitário único por tipo de impressão (monocromática e policromática) e por tamanho de papel, que deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal. Como a amortização já ocorreu no custo da página impressa dentro da franquia, não há justificativa para que o custo da página excedente à franquia seja igual ou superior ao praticado dentro da franquia. Geralmente este valor do excedente tem variado entre 33% a 80% do valor cobrado pela página impressa dentro da franquia, nas contratações de outsourcing com a Administração Pública”.

Aplicaremos, para o objeto desta contratação, a base de cálculo de 80% do valor da página da franquia.

A medida em comento se apresenta como vantajosa à Administração uma vez que já foi estabelecida uma franquia mínima de impressões/cópias para a empresa contratada.

O valor referente ao excedente será pago mensalmente.

O saldo não utilizado da franquia mínima poderá ser descontado na fatura do mês seguinte, caso venham a ser consumidas impressões excedentes.

Não deverão ser cobradas digitalizações.

Não obstante o pagamento de franquia mínima e de possíveis impressões/cópias excedentes, poderá, ainda, haver desconto no valor de cada máquina que, durante determinado período, encontrar-se inutilizável. O desconto será proporcional ao número de dias que a máquina se encontrar parada. O valor a ser descontado POR DIA de não utilização do equipamento será o valor locatício mensal do equipamento dividido por 30.

Para fins do cálculo acima, não serão considerados os prazos dos itens que tratam sobre a manutenção corretiva. Assim, somente serão descontados os dias em que a inutilização da máquina extrapolar os prazos contratuais mencionados.

Ademais, o saldo não utilizado da franquia mínima poderá ser descontado na fatura do mês seguintes, caso venham a ser consumidas impressões excedentes.

Assim, o preço mensal do serviço obedecerá à seguinte fórmula:

Nº de multifuncionais monocromáticas x valor mensal unitário por equipamento

+

Se for o caso, nº de cópias excedentes de multifuncionais monocromáticas x valor unitário da cópia excedente para multifuncionais monocromáticas

(-)

Se for o caso, aplicar desconto.

Dos relatórios de impressão e dos sistemas de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões

A empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado que permita a emissão de relatório de impressão, para contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado (art. 5º da Portaria RFB nº 400, de 15 de março de 2018).

Havendo necessidade, a empresa contratada deverá ministrar capacitação para, pelo menos, um representante de cada unidade administrativa que receberá os equipamentos, bem como ao gestor e fiscais do Contrato.

A capacitação deverá ser realizada nas dependências das unidades da Receita Federal.

Os relatórios mensais conterão as seguintes informações:

I – registro de todas as impressões realizadas, incluindo nome do documento impresso, número de páginas, tamanho do papel, modo e qualidade de impressão;

II – identificação da impressora, do usuário, a data e horário da impressão;

III – definição de custos por página impressa e por impressora,

O software de gerenciamento e bilhetagem de impressão deverá proporcionar (art. 7º e 8º da Portaria RFB nº 400, de 15 de março de 2018):

I – monitoramento, preferencialmente online, dos equipamentos de impressão;

II – a geração de relatórios, conforme estabelecido no item acima;

III – mecanismos de aviso de suprimentos, com emissão de alertas em relação aos insumos e possibilidade de uso de filtros;

IV - implantação de filtros com proibições por tipo de impressão (monocromática ou policromática), tipo de papel e modo de impressão (simplex ou duplex);

V - verificação pelo usuário de seu histórico pessoal e rotina de notificações sobre o nível de utilização do serviço de impressão;

VI - armazenamento dos registros de impressão em caso de falhas de conexão para que, após a normalização do serviço, os dados sejam enviados para o banco de dados principal, evitando a perda de informação e interrupção do serviço;

VII - centralização automática de dados a partir de locais remotos, bem como o acompanhamento por meio de gráficos e resumos de todo o ambiente;

VIII - exportação dos dados gerados nos formatos PDF, HTML e CSV e de planilhas editáveis.

O software de gerenciamento e bilhetagem de impressão deverá atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos relativos ao uso e às políticas de segurança da RFB:

I – ser homologado por processo interno da RFB antes da implantação;

II – ser compatível com sistema operacional e navegadores homologados pela RFB;

III – ser instalado nas dependências da RFB e operado por equipe localizada internamente ao órgão, não sendo permitida operação ou administração externa à rede intranet RFB;

IV – possuir mecanismo aberto que possibilite a identificação das informações de monitoramento e de gerenciamento caso sejam enviadas para fora da rede intranet RFB.

Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários.

O software deve ser instalado nas dependências das unidades da Receita Federal, preferencialmente onde estiverem instalados os equipamentos.

Com relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.

Requisitos Ambientais

A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

Respeitar e fazer cumprir as legislações relacionadas à proteção ambiental pertinentes.

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

8. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Em atendimento ao Modelo de Contratação de Serviços de Impressão definido na Portaria SGD/MGI Nº 370/2023, especialmente com relação ao item 5.2.6 referente ao cálculo de franquia de páginas, ao quantitativo de páginas e equipamentos apresentados pelo setor demandante e ao relatório de impressões realizadas pelas unidades da Receita Federal referentes ao contrato vigente apresentado pelo setor de contratos, definiu-se o quantitativo da franquia de páginas e o quantitativo de excedentes.

No quadro abaixo, o quantitativo previsto para atender as unidades da Receita Federal situadas em Sobral, Camocim, Crateús e Ipu, no estado do Ceará:

ITEM	QUANTIDADE MENSAL POR EQUIPAMENTO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE MENSAL TOTAL	QUANTIDADE TOTAL 12 MESES
Franquia de Páginas	600	09	5.400	64.800
Páginas Excedentes	500	09	4.500	54.000
DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS				
AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL EM SOBRAL: 05 unidades				
AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL EM CRATEÚS: 02 unidades				
POSTO DA RECEITA FEDERAL EM IPU: 01 unidade				
POSTO DA RECEITA FEDERAL EM CAMOCIM: 01 unidade				

9. Levantamento de soluções

De acordo com a Portaria SGD/MGI N° 370, de 08 de março de 2023, que institui o Instituto o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, os serviços de outsourcing de impressão são prestados em diferentes modalidades, que apresentam vantagens e desvantagens a serem consideradas à luz das características e realidades de cada órgão ou entidade.

De acordo com a citada portaria, as principais modalidades de prestação desses serviços são:

- a) Cobrança por franquia de páginas mais excedente;
- b) Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia); e
- c) Cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida).

Para a contratação objeto deste estudo preliminar, a solução para a contratação de outsourcing de Impressão adotada foi a modalidade franquia mensal de páginas mais excedente. Modalidade que consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia.

10. Análise comparativa de soluções

A Portaria SGD/MGI N° 370, de 08 de março de 2023, apresenta as vantagens e as desvantagens das principais modalidades de serviços de outsourcing de impressão. Verificou-se que o modelo de fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia, é o modelo que melhor atende às necessidades das unidades administrativas da Receita Federal em Sobral, Crateús, Ipu e Camocim.

11. Registro de soluções consideradas inviáveis

Não se identificou nenhuma solução considerada inviável.

12. Análise comparativa de custos (TCO)

Conforme apresentado na Portaria SGD/MGI nº 370/2023 que Institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, são exemplos de vantagens

para a contratação de serviços outsourcing de impressão em relação à aquisição dos equipamentos: desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte), maior controle das impressões realizadas e maior capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressões, o pagamento dos serviços prestados é realizado de forma proporcional ao uso dos equipamentos e serviços ao longo do contrato.

13. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A contratação pretendida de Outsourcing de Impressão para as unidades da Receita Federal localizadas em Sobral, Crateús, Ipu e Camocim, será realizada na Modalidade Franquia Mensal de Páginas Mais Excedente, contemplando o fornecimento e disponibilidade de 9 (nove) equipamentos multifuncionais laser monocromática, software para gerenciamento de ativo e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários e reposição de peças e insumos, exceto papel.

14. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 25.812,00

O preço estimado para o objeto desta contratação foi definido de acordo com o que prescreve a IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal, como estabelece o art. 5º, § 1º, da referida IN.

O valor estimado da contratação foi obtido conforme demonstrado no Apêndice II deste documento. No quadro abaixo, detalhamento do valor máximo estimado para a contratação pretendida.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO (página)	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	Outsourcing de Impressão - MONOCROMÁTICA- PÁGINAS A4 - Dentro da Franquia SEM PAPEL	Páginas/Mês	5.400	R\$ 0,24	R\$ 1.296,00	R\$ 15.552,00
2	Outsourcing de Impressão - MONOCROMÁTICA - PÁGINAS A4 - Excedente a Franquia SEM PAPEL	Páginas/Mês	4.500	R\$ 0,19	R\$ 855,00	R\$ 10.260,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO (12 meses)						R\$ 25.812,00

15. Justificativa técnica da escolha da solução

Diante das modalidades de contratação de serviços de outsourcing de impressão definidas na Portaria SGD/MGI N° 370/2023 e da análise das vantagens e desvantagens de cada uma para a contratação pretendida, verificou-se que a Modalidade Franquia Mensal de Páginas Excedentes não apresentou desvantagem para a adoção desta modalidade de contratação.

16. Justificativa econômica da escolha da solução

A modalidade de franquia mensal mais excedente para os serviços de outsourcing de impressão é a modalidade que mais se aproxima do efetivamente realizado nas unidades da Receita Federal.

Além disso, a licitação deverá ser realizada em um único grupo, formado por dois itens (franquia e excedentes), pois de acordo com o art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, as licitações de serviços atenderão aos princípios do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Tendo em vista a dimensão do escopo e o tipo de serviço a ser executado não se vislumbra o parcelamento do objeto, pois a contratação realizada sem o parcelamento, torna o objeto mais atrativo, uma vez que uma quantitativo maior de equipamentos possibilitará uma proposta mais vantajosa. Além disso, otimiza os custos administrativos, facilitando o acompanhamento e a fiscalização do contrato, os custos de mobilização/desmobilização e com mão de obra.

17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A prestação de serviços de outsourcing de impressão para SRRF03 e suas unidades jurisdicionadas é imprescindível, visto que os serviços de reprografia são extremamente necessários para o desenvolvimento das atividades peculiares às atribuições regimentais da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

A utilização do processo licitatório favorece a disputa entre as empresas interessadas, contribuindo para obtenção de preços mais vantajosos para a Administração, como consequência da utilização da modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo “Menor Preço”, se for o caso após avaliação pelo setor competente.

18. Providências a serem Adotadas

Definir e reservar local adequado para a instalação dos equipamentos do prestador de serviços.

19. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

19.1. Justificativa da Viabilidade

Demonstrada a necessidade do serviço, bem como a disponibilidade de recursos orçamentários, e a autorização do procedimento pela autoridade competente, justifica-se a viabilidade da contratação.

20. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria SRRF03 nº 320, de 10 de fevereiro de 2023

ROXANA SOARES SILVEIRA

ATRFB

Despacho: Portaria SRRF03 nº 320, de 10 de fevereiro de 2023

FRANCISCO WLADSON DE SOUSA

Assistente Técnico-Administrativo

Despacho: Portaria SRRF03 nº 320, de 10 de fevereiro de 2023

MÁRITON MIROSLAV DE QUEIROZ MAIA

ATRFB

Despacho: Portaria SRRF03 nº 320, de 10 de fevereiro de 2023

CARLOS CÉSAR MARTINS

Artífice de Mecânica

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Apêndice I - MODELO - Planilha de Compensação.pdf (272.07 KB)
- Anexo II - Apêndice II - Despacho Pesquisa de Precos.pdf (296.37 KB)

Anexo I - Apêndice I - MODELO - Planilha de Compensação.pdf



Ministério da
Fazenda



APÊNDICE I

MODELO – PLANILHA DE COMPENSAÇÃO SEMESTRAL DE FRANQUIA

(conforme Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023)

PLANILHA MODELO PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - Compensação Semestral

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal
Valor fixo da Franquia Mensal
Valor da página impressa Excedente à Franquia Mensal

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor mensal		
Mês 1	0	6412	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Mês 2	0	5412	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Mês 3	0	6104	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Mês 4	0	4953	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Mês 5	0	9524	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Mês 6	0	9863	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Total	0	42268	R\$ -	R\$ -	R\$ -	Redução	Novo Valor Pago
Delta Excedente ($\Delta \text{Exc} = \Sigma P$)		42268					
		R\$ -				TOTAL A SER PAGO	R\$ -

INSTRUÇÕES:

- 1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)
- 2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)
- 3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)
- 4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)
- 5 - O valor a ser pago mensalmente estará na coluna "Valor Mensal"
- 6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser pago será o resultado apresentado no campo "Novo Valor Pago". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.

ΣF	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)
ΣP	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas)
ΣVE	Somatório Valor Excedente (R\$)
ΔExc	Delta Excedente (páginas)
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (R\$)
Redução	Valor da Redução (R\$)
Novo Valor Pago	(R\$)

*Franquia Mensal = somas das franquias dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas

$\Delta \text{Exc} = \Sigma P - \Sigma F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)

Valor $\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$

Valor da Redução = $\Sigma VE - \text{Valor Delta Excedente}$

Novo Valor Pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução

LEGENDA

Franquia Mensal	Soma das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) e tamanho de papel (A4, A3, etc) ... (em páginas).
Valor fixo da franquia mensal	Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) e tamanho de papel (A4, A3, etc) ... (em R\$)
a F	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas).
a P	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou o volume produzido (em páginas).
a VE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$).
ΔExc	Delta Excedente ($\Delta \text{Exc} = \hat{a} P - \hat{a} F$), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas).
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (Valor $\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$).
Redução	Valor da Redução = $\hat{a} VE - \text{Valor } \Delta \text{Exc}$, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R\$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre
Novo Valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o "Novo Valor a ser pago" é o valor que será faturado.

Anexo II - Apêndice II - Despacho Pesquisa de Precos.pdf



Ministério da
Fazenda



PROCESSO: 13075.031213/2023-56

INTERESSADO: SRRF03

ASSUNTO: Pesquisa de preços – Prestação de Serviços Continuados – Outsourcing de Impressão – Pregão Eletrônico nº 06/2023

DESPACHO SOBRE PESQUISA DE PREÇOS

Em observância à IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal, foram realizados os seguintes procedimentos para a estimativa de preços para **contratação dos serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de outsourcing de impressão, com fornecimento de multifuncionais monocromáticas, para atender a demanda das unidades da Receita Federal em Sobral, Crateús, Ipu e Camocim, no estado do Ceará**, destacando-se, em especial, o art. 5º, o qual, veja-se, *in verbis*:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.



Ministério da
Fazenda



§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado: I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) data de emissão; e e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput. § 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

2. Caracterização das fontes consultadas

Realizou-se pesquisa de preços no *Painel de Preços* do governo federal, utilizando-se como referência a contratação de serviços de outsourcing de impressão – CATSER 26573, realizada no Nordeste, nos últimos 6 meses e, pesquisa direta com fornecedores.

Foi enviada solicitação de orçamento para diversas empresas potenciais prestadoras dos serviços, porém somente uma empresa apresentou proposta de preços.

As pesquisas realizadas encontram-se anexadas ao processo nas e-fls. 28 a 33 e 35 a 38.

3. Série de preços coletados e Método matemático aplicado para a definição do valor estimado e justificativa para a metodologia utilizada

Será considerado para efeito de análise de pesquisa de preços, os valores coletados no *Painel de Preços* do governo federal e o valor ofertado pela empresa prestadora de serviço.

O art. 6º da IN SEGES nº 65/2021 estabelece que serão utilizados como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderando os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

Assim, estabeleceu-se que, para esta contratação, o valor máximo unitário por página para os serviços de outsourcing de impressão/página A4/monocromático/dentro da franquia/sem papel, será a MÉDIA entre o valor da mediana coletado no Painel de Preços do governo federal e valor ofertado pela empresa.

Em observação ao item 5.2.7, alínea “b”, da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, definiu-se para esta contratação que o valor máximo unitário das páginas excedentes dos serviços de outsourcing de impressão/página A4/monocromático/excedente a franquia/sem papel será de 80% do valor cobrado pela página impressa dentro da franquia.

No quadro abaixo, resumo dos valores máximos estimados, por página.



Ministério da
Fazenda



SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO			VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS POR PÁGINA
PÁGINA DENTRO DA FRANQUIA	PAINEL DE PREÇOS (valor da Mediana)	R\$ 0,18 POR PÁGINA	R\$ 0,24
	Grupo Max Comercio, Serviços e Telecomunicações Ltda -ME CNPJ: 08.769.154/0001-54 (valor fornecedor)	R\$ 0,30 POR PÁGINA	
PÁGINA EXCEDENTE – 80% DO VALOR DA PÁGINA DENTRO DA FRANQUIA		R\$ 0,19 POR PÁGINA	R\$ 0,19

5. Preço máximo a ser praticado na contratação

Ante ao exposto, o preço total, máximo estimado para a presente contratação será de **R\$ 25.812,00** (vinte e cinco mil, oitocentos e doze reais). Abaixo, tabela demonstrativa do preço máximo estimado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade Mensal Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	Outsourcing de Impressão - MONOCROMÁTICA- PÁGINAS A4 - Dentro da Franquia SEM PAPEL	Página/Mês	5.400	R\$ 0,24	R\$ 1.296,00	R\$ 15.552,00
2	Outsourcing de Impressão - MONOCROMÁTICA - PÁGINAS A4 - Excedente a Franquia SEM PAPEL	Página/Mês	4.500	R\$ 0,19	R\$ 855,00	R\$ 10.260,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO (12 MESES)						R\$ 25.812,00

Equipe de Planejamento da contratação:

PORTARIA SRRF03 nº 320, de 10 de fevereiro de 2023

Assinatura digital

ROXANA SOARES SILVEIRA

Mat. Siape 2029110

Analista Tributário da RFB

Assinatura digital

FRANCISCO WLADSON DE SOUSA

Mat. Siape 1719240

Assistente Técnico-Administrativo/ME

Assinatura digital

MÁRITON MIROSLAV DE QUEIROZ MAIA

Mat. Siape 1542776

Analista Tributário da RFB

Assinatura digital

CARLOS CÉSAR MARTINS

Mat. Siape 0732330

Artífice de Mecânica



PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001

Histórico de atividades sobre o documento:

Documento assinado digitalmente por:

CARLOS CESAR MARTINS em 10/04/2023

MARITON MIROSLAV DE QUEIROZ MAIA em 05/04/2023

ROXANA SOARES SILVEIRA em 05/04/2023

FRANCISCO WLADSON DE SOUSA em 06/04/2023.

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:



Dúvida? Acesse

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/qrcode.xhtml>

Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

b) Digite o código abaixo:

AP10.0423.10059.5841

Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:

HGm9ulG/+cSr3RhrAmzaTI+EWLlg+UKsg9T0Kw52Yw=



Receita Federal

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001

Histórico de atividades sobre o documento:

Documento assinado digitalmente por:

CARLOS CESAR MARTINS em 10/04/2023

MARITON MIROSLAV DE QUEIROZ MAIA em 10/04/2023

ROXANA SOARES SILVEIRA em 10/04/2023

FRANCISCO WLADSON DE SOUSA em 10/04/2023.

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:



Dúvida? Acesse

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/qrcode.xhtml>

Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

b) Digite o código abaixo:

AP10.0423.11340.3673

Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:

YWYyFPd8yrm01vP2+/KWhg/f4sYUjQ6h30pdocKUgeo=

Anexo II - Apêndice II - IMR.pdf



APÊNDICE II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Definição: Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

1.4. Apuração: Ao final de cada período de apuração mensal, o Gestor do contrato encaminhará ao preposto da contratada as informações para emissão do documento de cobrança pelo valor ajustado e adoção das medidas recomendadas, se houver, e ao setor administrativo da Contratante, para acompanhamento.

1.5. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos abaixo.

2.2. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

2.3. O IMR será implementado na data da assinatura do contrato, cabendo aos Fiscais Técnicos do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

2.4. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos contratuais, conforme estabelecido pelos indicadores.

2.5. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial com as dispostas nos indicadores de desempenho.

3. DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS AVALIADOS

3.1. A empresa contratada deverá prestará fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa (outsourcing de impressão – constituídos de impressão, reprodução e digitalização), na modalidade franquia de páginas mais excedente no âmbito das unidades da Receita Federal em Sobral, Camocim, Crateús e Ipu, no estado do Ceará.



Ministério da
Fazenda



3.2. A avaliação corresponde à atribuição mensal para a empresa de uma pontuação correspondente a 1.000, dos quais serão descontados pontos de acordo com as imperfeições e

desconformidades identificadas, ao longo do mês de cumprimento das Ordens de Serviços/solicitações, considerando o somatório de ocorrências de todos os equipamentos

INDICADOR 1 – Atraso injustificado para atendimento das solicitações de manutenção corretiva, após contato feito pela fiscalização de contrato	
Descrição da ocorrência, independentemente do número de equipamentos	Desconto pontuação
Atraso de 1 dia útil	10
Atraso de 2 dias úteis	20
Atraso de 3 dias úteis	30
Atraso de 4 dias úteis	40
Atraso de 5 dias úteis	50
Atraso superior a 6 dias úteis (a pontuação será de 50 pontos acrescido de 15 pontos por dia útil de atraso a contar do 6º dia)	+15

INDICADOR 2 – Atraso injustificado para reposição de suprimentos necessários a operação de equipamentos, após solicitação efetuada pela fiscalização de contratos	
Descrição da ocorrência, independentemente do número de equipamentos	Desconto pontuação
Atraso de 1 dia útil	10
Atraso de 2 dias úteis	20
Atraso de 3 dias úteis	30
Atraso de 4 dias úteis	40
Atraso de 5 dias úteis	50
Atraso superior a 6 dias úteis (a pontuação será de 50 pontos acrescido de 15 pontos por dia útil de atraso a contar do 6º dia)	+15



INDICADOR 3 – Atraso injustificado para substituição de equipamentos que não possam ser reparados no local em que se encontra instalado, após solicitação efetuada pela fiscalização de contratos	
Descrição da ocorrência, independentemente do número de equipamentos	Desconto pontuação
Atraso de 1 dia útil	10
Atraso de 2 dias úteis	20
Atraso de 3 dias úteis	30
Atraso de 4 dias úteis	40
Atraso de 5 dias úteis	60
Atraso superior a 6 dias úteis (a pontuação será de 50 pontos acrescido de 15 pontos por dia útil de atraso a contar do 6º dia)	+15

3.3. Os serviços serão considerados insatisfatórios quando a pontuação indicar valor abaixo de 950 pontos.

3.4. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

3.5. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

4. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

4.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

FAIXA DE PONTUAÇÃO OBTIDA	PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE FATURA MENSAL
950 a 1000	0%
900 a 949	1,5%
850 a 899	3,0%
800 a 849	4,5%
750 a 799	6,0%
700 a 749	7,5%
650 a 699	9,0%
Abaixo de 650	10,5%



Ministério da
Fazenda



4.2. Haverá possibilidade, a critério da contratante considerando apenas este instrumento, de rescisão contratual nas seguintes condições:

4.2.1. Pontuação abaixo de 750 (setecentos e cinquenta) em 1 (um) mês;

4.2.2. Pontuação entre 750 (setecentos e cinquenta) e 850 (oitocentos e cinquenta) por seis meses consecutivos ou não durante a vigência inicial do contrato, ou nos últimos 12 meses se houver prorrogação.

4.2.3 A rescisão contratual poderá ocorrer não somente pela aplicação deste instrumento de medição, cujas regras estão previstas nos itens acima, mas também por outras previstas no Edital.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidade entre a Superintendência da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal e a **empresa xxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx** e é parte integrante do contrato decorrente do Edital de Pregão Eletrônico SRRF03 nº 06/2023, celebrado para prestação de serviços de outsourcing de impressão para unidades da Receita Federal em Sobral, Camocim, Crateús e Ipu, no estado do Ceará.

5.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, no intuito de, conjuntamente, proverem serviços de qualidade e com eficiência visando o interesse público.

5.3. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

..... de..... de 2023

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Receita Federal

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001

Histórico de atividades sobre o documento:

Documento assinado digitalmente por:

CARLOS CESAR MARTINS em 10/04/2023

MARITON MIROSLAV DE QUEIROZ MAIA em 10/04/2023

FRANCISCO WLADSON DE SOUSA em 10/04/2023.

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:



Dúvida? Acesse

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/qrcode.xhtml>

Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

b) Digite o código abaixo:

AP10.0423.17077.5137

Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:

LwwPMT2jEpqiHQ2duz96DQT8LPjMiP/SIEBicBGJyU=

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS – LICITAÇÃO**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 3ª REGIÃO FISCAL**

(Processo Administrativo nº 13075.031213/2023-56)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A União, por intermédio da Superintendência Regional da Terceira Região Fiscal, com sede na rua Barão de Aracati, nº 909, Aldeota, na cidade de Fortaleza/Estado do Ceará, na cidade de Fortaleza/Estado CE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.460/00078-20, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 09/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, de outsourcing de impressão, com fornecimento de multifuncionais monocromáticas, para atender a demanda das unidades da Receita Federal em Sobral, Crateús, Ipu e Camocim, no estado do Ceará, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO (PÁGINA)	VALOR TOTAL 12 MESES

1	1	Outsourcing de Impressão – MONOCROMÁTICA- PÁGINAS A4 - Dentro da Franquia SEM PAPEL	26573	Páginas/ Mês	5.400		
	2	Outsourcing de Impressão - MONOCROMÁTICA - PÁGINAS A4 - Excedente a Franquia SEM PAPEL	26654	Páginas/ Mês	4.500		
VALOR TOTAL (12 meses)							

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.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação *é de R\$ (.....)*, perfazendo o valor total de *R\$ (.....)*.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em *__/__/__ (DD/MM/AAAA)*.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

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

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.13. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

9.2.1. 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.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

9.4. 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;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. 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](#);

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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;

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

9.18. 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](#));

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

9.23. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos seguintes locais:

a) Agência da Receita Federal em Sobral: Av. Eurípedes Ferreira Gomes, nº 720, Bairro Pedrinhas, Sobral/CE CEP: 62.040-750;

b) Agência da Receita Federal em Crateús: Rua Santos Dumont, nº 235, Bairro Centro, Crateús /CE – CEP: 63.700-000;

c) Posto da Receita Federal em Ipu: Av. Auton Aragão, nº 1678, Bairro Canudos, Ipu/CE – CEP: 62.500-000;

d) Posto da Receita Federal em Camocim: Rua Santos Dumont, nº 1588, Bairro Centro, Camocim/CE – CEP: 62.400-000.

9.24. Os serviços serão prestados conforme definido no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. 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.

10.2. 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](#).

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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

10.4. 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.

10.5. 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.

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

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

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

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

- 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.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

a. O atraso superior a 15 (quinze) 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.

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido 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](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

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

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

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

I. Gestão/Unidade: 00001/170040

II. Fonte de Recursos: 1032000000

III. Programa de Trabalho: 04122003220000001

IV. Elemento de Despesa: ND 33904016 – Outsourcing de Impressão.

V. Plano Interno: OUTRCUSTEIO

VI. Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Ministério da
Fazenda



ANEXO III - Pregão Eletrônico nº 09/2023

(MODELO)

PROPOSTA DE PREÇO

....., inscrita no CNPJ n.º por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a), portador (a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, apresenta a sua Proposta de Preço para o serviço de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos e insumos (exceto papel), inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias, visando atender a demanda das unidades da Receita Federal em Sobral, Camocim, Crateús e Ipu, no estado do Ceará, conforme documentação recebida, nos seguintes termos:

Grupo	Item	Descrição	Quant Equipamentos	Quant. Mensal TOTAL	Preço Unitário	Valor Mensal	Valor Total (para 12 meses)
	01	Outsourcing de Impressão – MONOCROMÁTICA -PÁGINAS A4 - Dentro da Franquia SEM PAPEL		5.400	R\$	R\$	R\$
01	02	Outsourcing de Impressão - MONOCROMÁTICA - PÁGINAS A4 - Excedente a Franquia SEM PAPEL	09	4.500	R\$	R\$	R\$
LOCAL - ENDEREÇO/QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTO							

Agência da Receita Federal em Sobral: Av. Eurípedes Ferreira Gomes, nº 720, Bairro Pedrinhas, Sobral/CE CEP: 62.040-750: **04 equipamentos.**

Agência da Receita Federal em Crateús: Rua Santos Dumont, nº 235, Bairro Centro, Crateús /CE – CEP: 63.700-000: **02 equipamentos.**

Posto da Receita Federal em Ipu: Av. Auton Aragão, nº 1678, Bairro Canudos, Ipu/CE – CEP: 62.500-000: **01 equipamento.**

Posto da Receita Federal em Camocim: Rua Santos Dumont, nº 1588, Bairro Centro, Camocim/CE - CEP: 62.400-00: **01 equipamento.**

A) REQUISITANTE: Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 3ª Região Fiscal, CNPJ nº 00.394.460/0078-20

B) PREÇO GLOBAL: R\$ (Total anual do Grupo 1)

C) PREÇO GLOBAL POR EXTENSO:

D) VIGÊNCIA: 12 MESES

E) VALIDADE DA PROPOSTA: (.....) dias consecutivos.



Ministério da
Fazenda



Dados da Empresa:

- a) Razão Social:
- b) CNPJ:
- c) Endereço:
- d) Telefone/Fax;
- e) E-mail:

Dados Bancários da empresa:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

.....
(data)

.....
(representante legal devidamente identificado)



Ministério da
Fazenda



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**ANEXO IV - Pregão Eletrônico nº 09/2023
(MODELO)**

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Nome da empresa:
CNPJ nº
Endereço:.....
Fone:.....
E-mail:.....

Declaro que realizei vistoria e declaro inclusive, para os devidos fins, que conheço as condições do local para a execução do objeto do Pregão Eletrônico nº 09/2023 da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª RF.

OU

Declaro que optei por não realizar vistoria dos locais para a execução do objeto do Pregão Eletrônico nº 09/2023 da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª RF e declaro que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assumo total responsabilidade por este fato e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que possam ensejar avenças técnicas ou financeiras com a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª RF.

....., de de 2023.

**Assinatura do representante legal
devidamente identificado**



Ministério da Fazenda

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.

A página de autenticação não faz parte dos documentos do processo, possuindo assim uma numeração independente.

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Histórico de ações sobre o documento:

Documento juntado ao processo em 12/05/2023 12:41:48 por Roxana Soares Silveira.

Documento assinado digitalmente em 12/05/2023 12:41:48 por ROXANA SOARES SILVEIRA.

Esta cópia / impressão foi realizada por JOSE LEANDRO MENEZES PARENTE em 12/05/2023.

Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:

1) Acesse o endereço:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

2) Entre no menu "Legislação e Processo".

3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".

4) Digite o código abaixo:

EP12.0523.14442.5QCY

5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:

4EFFE520625C0FC563839125FEABDEA5246452530B8064C0262FBCBDCF6D60C3