



MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



**TERMO DE REFERÊNCIA  
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)**

DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM NOVO HAMBURGO  
PREGÃO Nº 04/2020  
(Processo Administrativo nº 11065.721886/2020-42)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de solução (*outsourcing*) de impressões, digitalizações e reproduções, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, incluindo manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, exceto papel, compreendendo o empréstimo gratuito dos equipamentos (regime de comodato), para atender as necessidades de impressão da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Novo Hamburgo, Agências da Receita Federal do Brasil em Taquara, Canoas e Montenegro e Depósito de Mercadorias Apreendidas em São Leopoldo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Valor global máximo estimado para 48 meses	Valor máximo da cópia excedente
1	Prestação dos serviços de impressão e reprografia ( <i>outsourcing</i> de impressão – constituídos de impressão, reprodução e digitalização). Código Catserv: 26573	R\$ 116.647,75	R\$ 0,15

1.1.1.A quantidade inicial de equipamentos multifuncionais disponibilizados será de 8 (oito), distribuídos na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Novo Hamburgo e unidades a ela vinculadas atualmente. Caso a Agência da Receita Federal do Brasil em Montenegro venha a ser jurisdicionada pela DRF Novo Hamburgo após a publicação do novo Regimento Interno da instituição, o que está previsto para ocorrer no final de junho/2020, deverá ser instalado mais um equipamento multifuncional na ARF Montenegro.

1.1.2.Os equipamentos serão distribuídos conforme o quadro abaixo:

Unidade	Endereço	Quantidade inicial	Quantidade após novo Regimento Interno
DRF Novo Hamburgo	Rua Tamandaré, 221, bairro Pátria Nova – Novo Hamburgo	5	5
ARF Canoas	Rua São Luiz, 384 – Canoas	1	1

ARF Taquara	Rua. Dr. Edmundo Saft, 2950 – Taquara	1	1
DMA São Leopoldo	Av. Dom João Becker, 379 – São Leopoldo	1	1
ARF Montenegro	Rua João Pessoa, 1445, Sala 2 – Montenegro	0	1
Total		8	9
Franquia semestral com média de 1.900 cópias/máquina/mês		91.200 cópias/ semestre	102.600 cópias/ semestre

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de impressão e reprografia.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global. A execução do contrato se dará através de franquia mensal estabelecida e do seu respectivo preço, somado, quando for o caso, ao preço excedente de páginas, sem fornecimento de papel.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes por mais 12 (doze) meses.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de impressão e reprografia (*outsourcing* de impressão) para as unidades mencionadas no item 1 deste Termo de Referência.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Prestação de serviços continuados de Impressão e Reprografia (*outsourcing* de impressão), constituídos de impressão, reprodução e digitalização, sem disponibilização de operador, com disponibilização de equipamentos novos, sem uso, não reconicionados e em linha de produção, incluindo o treinamento dos operadores, a manutenção corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como todos os suprimentos e materiais consumíveis, exceto papel, para atender as necessidades da DRF/NHO, ARF/CAN, ARF/TAQ, DMA/SLO e ARF/MNR.

5.1.2. Fornecimento de software de gerenciamento de bilhetagem de impressão que permita a operacionalização dos equipamentos e o fornecimento de relatórios de atividades, em conformidade com a Portaria RFB 400/2018, compatível com o sistema operacional Windows Server 2012 ou superior e homologado por processo interno da RFB.

5.1.3. O custo inerente à utilização de todos equipamentos na função “digitalizar”, indiferente do destino dos arquivos, não deverá ser cobrado nem contabilizado como cópias/impressões excedentes.

5.1.4. Franquia mensal média de 1.900 cópias/impressões por máquina, compensáveis semestralmente entre todas as máquinas, totalizando 91.200 (Noventa e uma mil e duzentas) cópias/semestre para 8 (oito) equipamentos instalados e 102.600 (Cento e duas mil e seiscentas) cópias/semestre para 9 (nove) equipamentos instalados.

5.2. Cada equipamento multifuncional deve atender, no mínimo, às seguintes especificações:

5.2.1. Tecnologia digital, a laser, multifuncional, monocromática, com as seguintes funções integradas na mesma unidade: copiadora, impressora e escâner, passíveis de utilização em rede;

5.2.2. Scanner com função de digitalização, com envio universal de documentos para email, servidor e PC usuário, via Ethernet e USB;

5.2.3. Tamanho do vidro de exposição: mínimo de 216mm x 356mm (formato Ofício);

5.2.4. Tamanho da cópia de saída: A4 e Ofício;

5.2.5. Redução/ampliação: 25% a 400%;

5.2.6. Impressão e reprodução automática em frente e verso;

5.2.7. Digitalização automática em frente e verso;

5.2.8. Alimentador automático de originais, com capacidade de no mínimo 50 folhas;

5.2.9. Deverá ser fornecido, caso seja necessário, mesa ou pedestal para que o equipamento fique a uma altura ergonômica que possibilite uso apropriado;

5.2.10. Velocidade de impressão igual ou superior a 40 (quarenta) páginas por minuto para tamanho A4;

5.2.11. Primeira cópia/impressão em até 9,5 segundos;

5.2.12. Digitalização para USB/Impressão de USB e para Ethernet/Desktop;

- 5.2.13. Dotada com no mínimo uma bandeja para alimentação automática de papel, com capacidade de 250 folhas cada, excluindo-se o compartimento de “frente e verso” e o “bypass”;
  - 5.2.14. Memória RAM mínima de 1GB;
  - 5.2.15. Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
  - 5.2.16. Resolução de cópia: 600 x 600 dpi;
  - 5.2.17. Placa de rede Ethernet 10/100/1000;
  - 5.2.18. Impressão compatível pela porta padrão TCP/IP do Windows Server;
  - 5.2.19. Compatibilidade com Windows 8 e superiores e com Windows Server 2012 e superiores;
  - 5.2.20. Contador para impressão, cópia e scanner;
  - 5.2.21. Scanner com formato de arquivo, pelo menos, em PDF, selecionável no painel do equipamento. Opções mínimas de envio do arquivo gerado: e-mail, servidor, PC usuário ou USB;
  - 5.2.22. Função de Economia de energia;
  - 5.2.23. Voltagem elétrica compatível com a do local de instalação, ou com fornecimento de transformador ou estabilizador de voltagem;
  - 5.2.24. Manual em português.
- 5.3. O software de gerenciamento e bilhetagem de impressão deverá proporcionar:
- 5.3.1. Monitoramento, preferencialmente online, dos equipamentos de impressão;
  - 5.3.2. Geração de relatórios mensais, que contenham:
    - a) registro de todas as impressões realizadas, incluindo nome do documento impresso, número de páginas, tamanho do papel, modo e qualidade de impressão;
    - b) identificação da impressora, do usuário, a data e horário da impressão;
    - c) definição de custos por página impressa e por impressora, diferenciando impressões monocromáticas e policromáticas.
  - 5.3.3. Mecanismos de aviso de suprimentos, com emissão de alertas em relação aos insumos e possibilidade de uso de filtros;
  - 5.3.4. Implantação de filtros com proibições por tipo de impressão (monocromática ou policromática), tipo de papel, e modo de impressão (simplex ou duplex);
  - 5.3.5. Verificação pelo usuário de seu histórico pessoal e rotina de notificações sobre o nível de utilização do serviço de impressão;
  - 5.3.6. 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 da informação e interrupção do serviço;

- 5.3.7. Centralização automática de dados a partir de locais remotos, bem como o acompanhamento por meio de gráficos e resumos de todo o ambiente;
- 5.3.8. Exportação dos dados gerados nos formatos PDF, HTML e CSV e de planilhas editáveis.
- 5.4. O software de gerenciamento e bilhetagem de impressão deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos relativos ao uso e políticas de segurança da RFB:
  - 5.4.1. 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;
  - 5.4.2. Ser homologado por processo interno da RFB antes da implantação;
  - 5.4.3. Possuir mecanismo aberto que possibilite a identificação das informações de monitoramento e de gerenciamento caso sejam enviadas para fora da rede intranet RFB.
- 5.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.6. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário comercial, mediante agendamento pelo endereço de e-mail [licitacoesdrfnho.rs@rfb.gov.br](mailto:licitacoesdrfnho.rs@rfb.gov.br).
- 6.2. 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.
  - 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. A não realização da vistoria, sendo facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. Os serviços serão executados conforme discriminados abaixo.
- 7.2. O contrato terá sua vigência iniciada em 24/06/2020 ou na data de assinatura do Termo de Contrato, se esta ocorrer após aquela data, com vigência por 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes por mais 12 (doze) meses.

- 7.3. O quantitativo de equipamentos multifuncionais necessários para atender as necessidades do órgão é aquele expresso no item 1 do Termo de Referência, com até 9 (nove) máquinas utilizadas na contratação.
- 7.4. Franquia mensal de 15.200 (Quinze mil e duzentas) cópias/impressões para o total de 8 (oito) máquinas, e 17.100 (Dezessete mil e cem) para o total de 9 (nove) máquinas, compensáveis semestralmente entre elas, a ser indicada na proposta de preços da licitante.
- 7.5. O custo inerente à utilização de todos os equipamentos na função “digitalizar”, indiferente do destino dos arquivos, não deverá ser cobrado nem contabilizado como cópias/impressões. Eventuais custos oriundos dessa utilização deverão estar contemplados no preço mensal pago pelo serviço.
- 7.6. Cópia Excedente: A licitante deverá indicar na proposta o preço da cópia/impressão excedente que será efetivamente desembolsada pela Administração se, e somente se, após a compensação semestral, restarem cópias/impressões totais acima da franquia de 91.200 (noventa e uma mil e duzentas) ou 102.600 (cento e duas mil e seiscentas), a depender do quantitativo de máquinas instaladas. O valor da cópia excedente não deverá ser superior ao valor da cópia dentro da franquia.
- 7.7. Fornecimento de software de gerenciamento e bilhetagem de impressão que permita a operacionalização dos equipamentos e o fornecimento de relatório de atividades, homologado por processo interno da RFB, para adequação à Portaria RFB nº 400, de 15 de março de 2018.

#### **7.8. Da instalação inicial**

- 7.8.1.A Contratada deverá executar todos os testes de segurança especificados nos manuais técnicos dos equipamentos;
- 7.8.2.A Contratada deverá fornecer uma cópia do manual, em português, para cada máquina, ou um guia de consulta rápida sobre a operacionalidade da máquina;
- 7.8.3.A contratada deverá ministrar treinamento para os operadores presentes na repartição na ocasião da instalação dos equipamentos, sem ônus adicional à contratante. A instrução mínima visa a possibilitar o aprendizado das funções básicas do equipamento, a operação de ressuprimento de papéis, bem como a correta técnica de substituição de tóner e cilindro.

#### **7.9. Plano de Manutenção e Assistência Técnica**

- 7.9.1.Prestação de Suporte e Manutenção dos equipamentos necessários à prestação dos serviços, incluindo a reposição de todos os suprimentos, peças e materiais que se fizerem necessários ao seu pleno funcionamento, exceto papel.
- 7.9.2.A manutenção preventiva física deverá ser efetuada segundo especificações e recomendações do fabricante, para as máquinas/equipamentos instaladas, sendo executadas as seguintes funções, pelo menos, semestralmente:
- a) Limpar, regular, ajustar e lubrificar as máquinas e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes fundamentais dela, caso seja necessário;
  - b) Substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento;

- c) Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações contidas na proposta de preços;
- 7.9.3.A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião da Solicitação de Serviços ou quando constatada pela equipe durante a manutenção preventiva, tantas vezes quanto necessária, e deverá incluir o fornecimento de peças e componentes de reposição, cujos defeitos não sejam provocados por utilização incorreta ou indevida.
- 7.9.4.O atendimento da Solicitação de Serviços (chamados) para manutenção corretiva deverá ser iniciado em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita, excluindo-se dessa contagem os finais de semana e feriados.
- 7.9.4.1. Período máximo de inoperância (parcial ou total) de cada máquina copiadora (conclusão do atendimento): será até o final do expediente do dia útil seguinte, contado do início do atendimento ao chamado de manutenção corretiva, salvo a ocorrência de fato devidamente justificado e aceito pela fiscalização do contrato
- 7.10. Caso se constate a necessidade de retirar qualquer peça (incluindo componente e material) para conserto, e o reparo demandar mais tempo do que o período máximo de inoperância de cada máquina copiadora, a Contratada deverá substituir a mesma por outra, que realize a mesma função, pelo tempo necessário ao reparo;
- 7.11. Para cada manutenção corretiva efetuada, a Contratada deverá apresentar Relatório de Assistência Técnica, que conterá a data e hora do início da manutenção e a descrição simplificada do trabalho realizado, nome, CPF e assinatura do técnico responsável. O Relatório de Assistência Técnica deverá ser assinado por representante da Contratante, ao término do serviço;
- 7.12. A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião de solicitação de serviços, tantas vezes quanto necessária, e deverá incluir a reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel;
- 7.13. A solicitação de manutenção corretiva será realizada verbalmente e, caso não seja atendida no prazo previsto neste Edital, será feita por escrito, por qualquer meio, inclusive por intermédio de correio eletrônico;
- 7.14. Quando for o caso, proceder à substituição temporária do equipamento inoperante (por substituição de peças, falta de peças, pendente de assistência técnica, etc) por outro em idêntica especificação e em perfeito estado de funcionamento, após 05 (cinco) dias úteis da comunicação da paralisação, sem ônus para a Contratante. Após o conserto do aparelho original, ele poderá ser reintroduzido no local de origem.
- 7.15. A fim de promover a continuidade nos serviços prestados, deverá a contratada manter, nas instalações da contratante, estoque mínimo de 1 (um) tonalizador por máquina instalada nas Agências da RFB (fora do município de Novo Hamburgo) e 2 (dois) tonalizadores e 2 (dois) cilindros de imagem na repartição desse município.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

- 8.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos.

- 8.2. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências do edital quanto à execução dos serviços, cumprimento das cláusulas contratuais e demais obrigações.
- 8.3. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços serão de responsabilidade da fiscalização do contrato por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:
- a) Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
  - b) Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
  - c) Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
  - d) A qualidade e as quantidades dos recursos materiais utilizados e
  - e) A satisfação do público usuário.
- 8.4. A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada no parágrafo anterior, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive seus Anexos, ou na legislação vigente.
- 8.5. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o Contratante e o Contratado serão: por meio de telefone, e-mail, forma escrita e reuniões.
- 8.6. Para o objeto deste Termo de Referência, contratação de serviços de Impressão e Reprografia (outsourcing de impressão – constituídos de impressão, reprodução e digitalização), a consideramos que não há necessidade de elaboração de Instrumento de Medição de Resultado – IMR, em razão dos seguintes motivos:
- 8.6.1. Dificuldade de indicadores e instrumentos de medição, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comparáveis;
  - 8.6.2. Todas as tarefas a serem executadas estarão exaustivamente relacionadas no Edital da Licitação e seus Anexos.
- 8.7. Mesmo não existindo a previsão de IMR, a Contratada ficará vinculada a todas as exigências previstas no Edital e seus Anexos e, além disso, o pagamento deverá ser proporcional ao atendimento destas; portanto, quando a Contratada não produzir os resultados, ou não executar os serviços com a qualidade mínima exigida, poderão ocorrer descontos no pagamento devido, sem prejuízo das demais penalidades constantes no Contrato.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços de impressões, digitalizações e reproduções, na modalidade franquias mensal de páginas mais excedente, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades suficientes para evitar a perda de continuidade no serviço público, promovendo sua substituição quando necessário.
- 9.2. Cada equipamento multifuncional deve atender, no mínimo, às especificações mínimas descritas no item 5 deste Termo de Referência.

9.3. Junto aos equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem ônus para a Contratante.

9.4. Os componentes de reposição, peças e equipamentos que apresentarem defeito de fabricação ou desgaste normal de uso, deverão ser originais, da mesma marca e modelo dos que equipam as máquinas/equipamentos multifuncionais, não sendo aceitos remanufaturados, reconicionados ou recarregáveis, admitida a sua substituição por similares quando atestada sua compatibilidade pelo fabricante ou representante autorizado.

## **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. Os equipamentos deverão ser instalados nos endereços indicados no item 1 deste Termo de Referência.

10.2. Os locais operam de segunda a sexta-feira em horário comercial.

10.3. No tocante à franquia, sua definição se baseou nos estudos de consumo nos últimos 12 meses, conforme Estudos Preliminares.

10.4. O preço estimado do contrato é de R\$ 116.647,75 (Cento e dezesseis mil, seiscentos e quarenta e sete reais e setenta e cinco centavos) e será considerado como preço máximo global. Este é o preço que a Administração deverá fazer constar no Portal de Compras do Governo Federal – SIASG no momento do registro da licitação. Este preço foi obtido considerando que no primeiro mês da contratação serão 8 (oito) equipamentos instalados, e 9 (nove) equipamentos a partir do segundo mês de vigência do contrato.

10.4.1. Com relação à quantidade de 9 equipamentos a partir do segundo mês de vigência do contrato, trata-se de uma estimativa, a depender do disposto no novo Regimento Interno da RFB. A Contratada deve aguardar comunicação da Contratante para a instalação da máquina multifuncional na ARF Montenegro.

10.5. Na ocasião do lançamento da proposta a licitante deverá indicar o valor total da contratação que deve levar em conta 1 (um) mês com 8 (oito) equipamentos instalados, e franquia de 15.200 (quinze mil e duzentas) cópias mensais, e 47 (quarenta e sete) meses com 9 (nove) equipamentos instalados, e franquia de 17.100 (Dezessete mil e cem) cópias mensais, totalizando 48 (quarenta e oito) meses de contrato.

10.6. A vigência inicial da contratação terá a duração de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogada por interesse das partes por mais 12 (doze) meses.

10.7. A licitante deverá indicar na proposta o preço da cópia/impressão excedente que será efetivamente desembolsada pela Administração se, e somente se, após a compensação semestral, restarem cópias/impressões totais acima da franquia de 91.200 (noventa e uma mil e duzentas) para 8 equipamentos ou 102.600 (cento e duas mil e seiscentas) cópias para 9 equipamentos. O valor da cópia excedente não deverá ser superior ao preço da cópia dentro da franquia.

10.8. A despeito de haver previsão de pagamento de cópia excedente nos termos acima, a Administração não vislumbra esse dispêndio, em razão da previsão de que o consumo ocorra dentro da franquia a ser contratada.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios

necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. 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 à Contratante;

12.8. 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.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.

12.10. Paralisar, por determinação da 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.

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

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

- 12.13. 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.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. 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;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. 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, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.23. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

- 12.24. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos equipamentos alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas ao objeto contratado, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 12.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.27. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 12.28. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da Proposta de Preços e instruções do instrumento convocatório e seus anexos;
- 12.29. Responsabilizar-se pelos custos de transporte em eventuais remoções e instalações de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes, inclusive quanto a alteração de equipamento em função da voltagem dos locais serem distintas;
- 12.30. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (tôner, revelador, cilindro ou *belt*), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos;
- 12.31. Executar a manutenção preventiva e corretiva das máquinas/equipamentos multifuncionais, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas, na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo as máquinas/equipamentos multifuncionais em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- 12.32. Ministrando treinamento para os operadores presentes na repartição na ocasião da instalação dos equipamentos, sem ônus adicional à contratante. A instrução mínima visa a possibilitar o aprendizado das funções básicas do equipamento, a operação de ressuprimento de papéis, bem como a correta técnica de substituição de tôner e cilindro.
- 12.33. Fornecer uma cópia do manual, em português, para cada máquina, ou um guia de consulta rápida sobre a operacionalidade da máquina;
- 12.34. Assumir, durante toda a vigência do contrato, todos os gastos e despesas que se fizerem necessários visando a manutenção do equipamento (*hardware* e *software*), bem como com ferramentas, peças de reposição, transportes, acessórios e demais que se fizerem necessários para as máquinas/equipamentos multifuncionais;
- 12.35. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e suprimentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

- 12.36. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;
- 12.37. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;
- 12.38. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;
- 12.39. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- 12.40. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato.
- 12.41. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;
- 12.42. Designar representante (preposto) para atuar junto à Contratante, ou pessoa por ela designada, e à fiscalização do contrato, para tratar de assuntos relacionados ao serviço, garantir o bom andamento dos mesmos e a correção de falhas eventualmente detectadas;
- 12.43. Responder por todos os tributos que incidam ou vierem a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;
- 12.44. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 12.45. Adotar cautelas especiais para o transporte dos cartuchos até o endereço indicado no Edital, notadamente quanto a cartuchos que possam vir a sofrer influência significativa da pressão atmosférica (especialmente vazamentos, podendo acarretar avaria de impressoras), como, por exemplo, em aviões. Para esses casos, recomenda-se que o transporte seja efetuado por via terrestre.
- 12.46. O prazo de validade dos cartuchos entregues não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da data do recebimento dos mesmos, devendo a data de fabricação ser informada pelo próprio fabricante, no cartucho ou em sua embalagem.
- 12.46.1. A garantia do produto, no prazo mínimo estipulado neste Edital, consiste na prestação, pela Contratada, de todas as obrigações previstas na Lei n.º 8.078, de 11/9/90, e alterações – Código de Defesa do Consumidor, bem como dos encargos previstos à Contratada neste Edital e seu Anexo.
- 12.47. Adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; racionalização/economia no consumo de energia e água; adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas suas atividades, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;

desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

12.48. 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 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

12.49. 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.

12.50. 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. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

- 15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.8. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle – vide item 8.6 deste documento - que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, conforme 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, registrado em relatório.
- 16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.1.2. O reajuste se dará pela aplicação da seguinte fórmula:

$$R = \left( \frac{I - I_0}{I_0} \right) \times V$$

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual da locação;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I<sub>0</sub> = Índice inicial - refere-se ao Índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da Proposta da Licitação.

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

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

18.6. 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.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

19.1.1. O contrato envolverá serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra;

19.1.2. A operação do contrato dar-se-á, sumariamente, após a instalação das 8 (oito) máquinas multifuncionais iniciais, no período anterior à publicação do novo regimento, sendo que, após a vigência do novo Regimento Interno, está prevista a instalação de mais uma máquina apenas. O dispêndio da contratada será relevante nos primeiros movimentos do contrato em função da aquisição dos equipamentos novos. Estando disponíveis os equipamentos na repartição e em pleno funcionamento, o risco da contratante é reduzido.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

- 20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos
- 20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

- 20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão observados na própria qualificação econômica compreendidos em sua área de atuação.
- 21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.4.1. Valor Global: R\$ 116.647,75 (Cento e dezesseis mil, seiscentos e quarenta e sete reais e setenta e cinco centavos).
- 21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

- 22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 116.647,75 (Cento e dezesseis mil, seiscentos e quarenta e sete reais e setenta e cinco centavos), previsto no valor global máximo.

**23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

23.1. As despesas para atender esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, conforme Portaria RFB nº 45, de 9 de janeiro de 2020.

Gestão/Unidade: 00001/170184

Fonte: 0150251030

Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001

Elemento de Despesa: 339040.16 – Outsourcing de impressão

PI: OUTRCUSTEIO

*Assinatura digital*

GRAZIELA PLENTZ WECKER

ATA – Matr. 1972772

Equipe de Licitações e Contratos

*Assinatura digital*

VERÔNICA MATILDE PAFIADACHE MORELLE

Chefe do Serviço de Programação e Logística



**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.**

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 por GRAZIELA PLENTZ WECKER em 28/05/2020 14:04:00.

Documento autenticado digitalmente por GRAZIELA PLENTZ WECKER em 29/05/2020.

Documento assinado digitalmente por: VERONICA MATILDE PAFIADACHE MORELLE em 29/05/2020 e GRAZIELA PLENTZ WECKER em 29/05/2020.

Esta cópia / impressão foi realizada por GRAZIELA PLENTZ WECKER em 03/06/2020.

### **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:

**EP03.0620.09540.FXT3**

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:  
99582E07F41D0E490F07AE3AC54D8562D375FD94A2B2C9D5EA10291218BB1CCA**