

SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 3A.RF/CE

Edital 17/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
17/2025	170040-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 3A.RF/CE JOSE LEANDRO MENEZES PARENTE	24/09/2025 13:45 (v 0.14)
Status		
ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	169/2025	13075.115030/2025-54

1. Do objeto

PREGÃO ELETRÔNICO

90015/2025

CONTRATANTE (UASG)

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

OBJETO

Serviços continuados de outsourcing de impressão, com disponibilização de multifuncionais laser monocromáticas e coloridas, novas ou seminovas, 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 gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, bem como fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, suprimentos e materiais de consumo, EXCETO PAPEL, para as unidades da Receita Federal localizadas no estado do Piauí.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 226.020,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 14/10/2025 às 09h00min (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

Menor preço por grupo

Modo de disputa:

Aberto e Fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

EDITAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA TERCEIRA REGIÃO FISCAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2025

(Processo Administrativo nº 13075.115030/2025-54)

Torna-se público que a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na Terceira Região Fiscal (UASG 170040), por meio da Divisão de Programação e Logística (DIPOL), sediada na Rua Barão de Aracati, nº 909, Bairro Aldeota, Fortaleza/Ceará, 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 contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviços continuados de outsourcing de impressão, com disponibilização de multifuncionais laser monocromáticas e

coloridas, novas ou seminovas, 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 gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, bem como fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, suprimentos e materiais de consumo, EXCETO PAPEL, para as unidades da Receita Federal localizadas no estado do Piauí, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 04 (quatro) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. Do registro de preços

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes a Registro de Preços não se aplicam nesta contratação.

3. Da participação na licitação

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1.. 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).

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

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. 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 microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.6.2. 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;

3.6.3. 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;

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

3.6.5. 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;

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

3.6.7. 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;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.6.11. 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.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.11. 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.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. 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.

4.3. 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 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

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

4.4.1. 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;

4.4.2. 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;

4.4.3. 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;

4.4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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 nº 14.133, de 2021.

4.6.1. 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;

4.6.2. 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.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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:

4.11.1. 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

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

4.12. 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:

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

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

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 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.

4.14. 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.

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

5. Do preenchimento da proposta

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

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

5.8. 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.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.10.1. 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 no item 4.9.

5.11. 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.

6. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances

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

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

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

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. 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)**.

6.9. 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 inexecutável.

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

6.11. 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.

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.11.3. 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.

6.11.4. 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.

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

6.12. 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.

6.12.1. 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.

6.12.2. 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.

6.12.3. 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.

6.12.4. 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.

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

6.13. 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.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. 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.

6.13.3. 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.

6.13.4. 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.

6.13.5. 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.

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

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

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

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

6.17. 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.

6.18. 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.

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

6.20. 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.

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.21. 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:

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

6.21.1.1. 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;

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

6.21.1.3. 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.

6.21.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 6.21.1.1, 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.

6.21.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 6.21.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 6.21.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 6.21.1.3 caso esse direito não seja exercido.

6.21.4. 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.

6.22.. 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.

6.22.1. 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:

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

6.22.1.2. 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;

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

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

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

6.22.2.1. 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;

6.22.2.2. empresas brasileiras;

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

6.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.23. 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.

6.23.1. 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.

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

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

6.23.4. 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.

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

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

7. Da fase de julgamento

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.2. 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.

7.3. 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*)

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

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

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

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

7.5. 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 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. 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.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.8. 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.

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

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

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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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;

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

7.21. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.

7.22. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

7.23. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

7.24. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

7.25. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.

7.26. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.

7.27. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

7.28. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.29. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

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

8. Da fase de habilitação

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. 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.

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

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por outro meio permitido pela Lei nº 14.133/2021.

8.5. 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.

8.6. 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).

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através da chefe da SAPOL/DRF/TSA, senhor Fernando de Sousa Meneses, email: fernando.meneses@rfb.gov.br, ou chefe substituto da SAPOL/DRF/TSA, senhor Fernando Cardoso Oliveira, email: fernando.c.oliveira@rfb.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.9.2. 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.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. 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).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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*).

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

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

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. 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.

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

8.13.1. 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.

8.13.2. 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.

8.14. 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):

8.14.1. 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

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

8.15. 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.

8.16. 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 8.12.1.

8.17. 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.

8.18. 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).

8.19. 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.

9. Da ata de registro de preços

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As regras referentes às atas de registro de preço não se aplicam nesta contratação.

10. Da formação do cadastro de reserva

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. As regras referente à formação do cadastro de reserva não se aplica nesta contratação.

11. Dos recursos

11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

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

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

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

11.3.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

11.3.1.3. 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.

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

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Serviço de Licitações/DIPOL, da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal, Rua Barão de Aracati, 909 – 4º andar, Bairro Aldeota, Fortaleza/CE, ou poderão ser solicitados pelo e-mail licitacao.srrf.rf03@rfb.gov.br

12. Das infrações administrativas e sanções

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. 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;

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

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. 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;

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

12.1.5. fraudar a licitação;

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

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. 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:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. 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.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.

12.9. 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 12.1.3, 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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

13. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: licitacao.srrf.rf03@rfb.gov.br

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

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

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

14. Das disposições gerais

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. 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/rfb/unidades-federativas-uf/ce/srrf03-uasg-170040/>

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

14.12. ANEXO I - Termo de Referência

14.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.12.1.1 Apêndice do Anexo II – Instrumento de Medição de Resultado

14.2.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.2.3 ANEXO III – Modelo de Proposta de Preço;

14.2.4. ANEXO IV - Termo de Sigilo e Ciência;

14.2.5. ANEXO V - Declaração de Ausência de Nepotismo;

14.2.6. ANEXO VI - Declaração de Vistoria ou conhecimento das condições;

14.2.7. ANEXO VII - Termo de Confidencialidade.

15. 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 Pessoal SRRF03 nº 95, de 15/04/2025

ROXANA SOARES SILVEIRA

Chefe EQLIC/DIPOL/SRRF03



Assinou eletronicamente em 24/09/2025 às 13:45:13.

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 - Termo de Referencia.pdf (570.17 KB)
- Anexo II - Minuta de Termo de Contrato.pdf (247.95 KB)
- Anexo III - Modelo de Proposta de Preco.pdf (159.99 KB)
- Anexo IV - Termo de Sigilo e Ciencia.pdf (144.86 KB)
- Anexo V - Declaracao de Ausencia de Nepotismo .pdf (80.5 KB)
- Anexo VI - Declaracao de vistoria ou conhecimento das condicoes.pdf (61.31 KB)
- Anexo VII - Termo de Confidencialidade.pdf (112.14 KB)

Termo de Referência 115/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
115/2025	170040-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 3A.RF/CE JOSE LEANDRO MENEZES PARENTE	24/09/2025 10:20 (v 6.23)
Status		
ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		13075.115030/2025-54

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, com disponibilização de multifuncionais laser monocromáticas e coloridas, novas ou seminovas, 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 gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, bem como fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, suprimentos e materiais de consumo, EXCETO PAPEL, para as unidades da Receita Federal localizadas no estado do Piauí, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL TOTAL	VALOR UNITÁRIO POR PÁGINA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
	01	Outsourcing de Impressão Multifuncional Monocromática Páginas A4 Dentro da Franquia Sem Papel 1.500 cópias por equipamento/mês DRF/Teresina ARF/Parnaíba Posto/Piripiri ARF/Floriano ARF/Picos Posto/São Raimundo Nonato	26573	Página/Mês	30.000	R\$ 0,25	R\$ 7.500,00	R\$ 180.000,00

ÚNICO		Posto/Bom Jesus Posto/Campo Maior Quantidade total de equipamentos multifuncionais: 20					
	02	Outsourcing de Impressão Multifuncional Monocromática Páginas A4 Excedente a Franquia Sem Papel	26654	Página/Mês	3.000	R\$ 0,20	R\$ 600,00 R\$ 14.400,00
	03	Outsourcing de Impressão Multifuncional Policromática Páginas A4 Dentro da Franquia Sem Papel 500 cópias por equipamento /mês DRF/Teresina Quantidade total de equipamentos multifuncionais: 01	26611	Página/Mês	500	R\$ 2,44	R\$ 1.220,00 R\$ 29.280,00
	04	Outsourcing de Impressão Multifuncional Policromática Páginas A4 Excedente a Franquia Sem Papel	26697	Página/Mês	50	R\$ 1,95	R\$ 97,50 R\$ 2.340,00
VALOR TOTAL DO GRUPO							R\$ 226.020,00

1.1.1. A prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, com disponibilização de multifuncionais laser monocromáticas e coloridas, novas ou seminovas, 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 gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, bem como fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, suprimentos e materiais de consumo, EXCETO PAPEL, para as unidades da Receita Federal localizadas no estado do Piauí, deverá observar os seguintes quantitativos:

Tipo de Impressora	Franquia Mensal por Equipamento	Quantidade de Equipamentos	Unidade da Receita Federal do Brasil	Endereço

Multifuncional Policromática (ou Colorida)	500	01	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina /PI	Praça Marechal Deodoro, s/nº, Centro, Ed. Ministério da Fazenda, Teresina/ Piauí, CEP: 64.000-160
Multifuncional Monocromática	1.500	10	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina /PI	Praça Marechal Deodoro, s/nº, Centro, Ed. Ministério da Fazenda, Teresina/ Piauí, CEP: 64.000-160
Multifuncional Monocromática	1.500	02	Agência da Receita Federal do Brasil em Parnaíba/PI	Praça da Graça nº 807, Centro, Parnaíba/Piauí, CEP: 64.200-970
Multifuncional Monocromática	1.500	01	Posto da Receita Federal do Brasil em Piripiri/PI	Avenida 4 de julho, nº 310, Centro, Piripiri/Piauí, CEP: 64.260-000
Multifuncional Monocromática	1.500	02	Agência da Receita Federal do Brasil em Floriano/PI	Rua Fernando Drumont, s/nº, Centro, Floriano /Piauí, CEP:64.800-072
Multifuncional Monocromática	1.500	02	Agência da Receita Federal do Brasil em Picos/PI	Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 754, Canto da Várzea, Picos/Piauí, CEP: 64.600-146
Multifuncional Monocromática	1.500	01	Posto da Receita Federal do Brasil em São Raimundo Nonato/PI	Rua Edmundo Belo da Silva, Espaço da Cidadania, Centro, São Raimundo Nonato /Piauí, CEP: 64.700-000
Multifuncional Monocromática	1.500	01	Posto da Receita Federal do Brasil em Bom Jesus/PI	Rua Tabelião Raimundo José Rocha, s/nº, Centro, Bom Jesus/Piauí, CEP: 64.900-000
Multifuncional Monocromática	1.500	01	Posto da Receita Federal do Brasil em Campo Maior/PI	Espaço do CIAC – Centro Integrado de Atendimento ao Cidadão, Rua Antônio Andrade, nº 132, Bairro de Fátima, Campo Maior/Piauí, CEP: 64.280-000

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões claros de definição, estão disponíveis em larga escala para contratação e têm especificações usuais no mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do termo contratual, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são serviços essenciais para a manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidades permanentes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Descrição da solução

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

2.2. A solução de TIC consiste em contratar o fornecimento de serviços continuados de outsourcing de impressão (impressão, cópia e digitalização), por pessoa jurídica especializada, na modalidade de locação de equipamentos, com pagamento de páginas impressas/copiadas, fornecimento e disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, reposição de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como insumos/consumíveis (exceto papel), para atender as unidades da Receita Federal do Brasil no Estado do Piauí.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pela disponibilização de equipamentos tecnologicamente atualizados, sem necessidade de investimento orçamentário por parte da contratante, com eliminação de estoques e logística de insumos consumíveis, exceto papel, ademais pela redução dos gastos com impressão e cópias e pela padronização dos produtos finais de impressão.

3.2. As outras justificativas da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- 3.3.1. ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000012/2026
- 3.3.2. Data de publicação no PNCP: 08/05/2025
- 3.3.3. Id do item no PCA: 101
- 3.3.4. Classe/Grupo: 151 – Outsourcing de impressão – modalidade franquia mais excedente de páginas
- 3.3.5. Identificador da Futura Contratação: 170040-53/2026

3.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital para o período 2023-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2027 do Ministério da Fazenda, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
RFB - OPR02	Reduzir tempo de resposta às demandas do Contribuinte
RFB - OGPR01	Fortalecer a atuação da RFB
RFB - OGPR03	Aprimorar a Governança de Dados
EGD	Governo centrado no cidadão - Oferta de serviços digitais
EGD	Governo Integrado - Plataformas e ferramentas compartilhadas
EGD	Governo Integrado - Serviços públicos integrados

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2027			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N04 M014	Realizar contratações de manutenção e suporte de soluções de TI	A039	Realizar a contratação de suporte e sustentação de soluções de TI
N04 M014	Realizar contratações de manutenção e suporte de soluções de TI	A040	Realizar a atualização permanente e a inovação de infraestrutura tecnológica

3.5. Esta contratação observa o Plano de Logística Sustentável do MGI, adotado pela Secretaria da Receita Federal do Brasil por intermédio da Portaria RFB nº 502, de 20 de dezembro de 2024. Bem como, os ditames do Decreto nº 10.947/2022, conforme determina o art. 7º da IN SEGES/ME nº 81/2022.

3.6. No que se refere à governança das contratações públicas esta contratação adota os critérios da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, ademais adota o Caderno de Logística do Plano Direto de Logística Sustentável instituído pela Portaria SEGES/MGI nº 5.376/2023.

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Produção utilizando materiais recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o para o reuso ou para remanufatura, bem como que economizem energia, sejam educativos que levem à conscientização ambiental e que gerem menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis, ou passíveis de manutenção, conserto, troca ou reaproveitamento de peças de modo a assegurar uma vida útil mais longa e a consequente redução do descarte.

b) Utilização de embalagens compactas, preferencialmente, individual, com menor volume, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, que sejam recicláveis ou objeto de logística reversa, com preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução (diretamente com o equipamento).

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.4. Ademais a presente contratação deve atender às definições da Portaria 182/2024, a qual define as políticas de segurança e características técnicas mínimas para contratação e uso de impressoras e scanners pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Requisitos de Manutenção

4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas e quando for o caso adaptativas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.6. Observar os requisitos que constam no item 07 do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

Requisitos Temporais

4.7. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.7.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.8. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e aos ditames da LGPD, Lei 13.709/2018 no que se refere ao tratamento de dados pessoais, dispostos em meio físico ou digital, feito por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, englobando o amplo conjunto de operações que podem ocorrer em meios manuais ou digitais.

4.10. Ademais, deverá observar, no que couber, os requisitos e obrigações de Segurança da Informação e Privacidade – SIP, com base na Portaria SGD/MGI nº 852, de março de 2023, a qual dispõe sobre o programa de Privacidade e Segurança da Informação – PPSI.

4.11. Se possível, a instalação e a configuração de sistemas deverá ser acompanhada por pessoal técnico da Contratante.

4.12. Obriga-se a CONTRATADA a tratar como informações sigilosas e privadas da SRRF03 quaisquer dados e informações relacionadas à prestação dos serviços, utilizando-as apenas para as finalidades previstas no contrato, não podendo revelá-las ou facilitar informações a terceiros.

4.13. Deverá a CONTRATADA manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Contratante a tais documentos.

4.14. Para o seu comprometimento formal sobre o sigilo dos dados e informações de uso da SRRF03, bem como suas normas e políticas de segurança, a CONTRATADA deverá concordar e assinar, por meio de representante legal, o Termo de Compromisso de manutenção de sigilo constante em Anexo IV do Edital.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.15. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.15.1. Durante a execução de tarefas de manutenção ou de implantação dos equipamentos, enquanto os funcionários da contratada estiverem nas unidades da contratante, deverão observar, no trato aos servidores públicos e ao público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio ponderação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

4.15.2. Deverão também observar o regramento da Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional e dá outras providências. Ainda

deverá realizar toda a logística reversa dos toners e de outros materiais substituídos, aos quais se aplica, bem como a destinação ambientalmente correta, com estrita observância dos requisitos da legislação vigente.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.16. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.17. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Implantação

4.18. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.18.1. A entrega e a instalação dos equipamentos ocorrerão com todos os custos por conta da CONTRATADA, nos locais determinados no item 1.1.1 deste Termo de Referência, ou conforme acordado, em casos fortuitos;

4.18.2. Poderá haver, durante a execução do contrato, mudanças de endereço que gerem a necessidade de alteração do local de instalação dos equipamentos, para locais distintos. Tais alterações de locais de instalação deverão correr exclusivamente às expensas da CONTRATADA;

4.18.3. Compatibilidade para a tensão da rede elétrica do local onde o equipamento será instalado.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.19. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

4.21. É recomendável que o líder da equipe de instalação/implantação do sistema tenha participado de pelo menos um projeto similar ao que se pretende com essa contratação, cabendo à Contratada a total responsabilidade pela qualidade da instalação/implantação/suporte técnico.

4.22. Os profissionais responsáveis pela instalação/implantação/suporte técnico, deverão estar plenamente capacitados para exercer as atividades decorrentes da prestação do serviço e possuir um vínculo contratual ou empregatício com a Contratada.

4.23. A Contratada deverá providenciar a instalação/implantação/suporte de todos os equipamentos objeto do contrato em todas as unidades beneficiadas deixando todos em completas condições de utilização imediata.

4.24. Eventualmente, se devidamente justificado pela Contratante ou por não atender aos requisitos de experiência profissional, a Contratada providenciará a substituição imediata de profissionais alocados aos serviços.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.25. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.26. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.27. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 10 (dez) horas por dia e 05 (cinco) dias por semana de maneira eletrônica e 10 (dez) horas por dia e 05 (cinco) dias por semana por via telefônica.

4.28. A abertura de cada Ordem de Serviço deverá, obrigatoriamente, ser registrada por documento oficial, podendo ser encaminhado via e-mail ao preposto indicado pela Contratada.

4.29. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.30. Para a instalação dos equipamentos devem ser realizados, conforme orientação da Contratante:

4.30.1. A correta identificação dos equipamentos;

4.30.2. As configurações dos equipamentos na rede local da Contratante;

4.30.3. A instalação da solução de gestão e contabilização local de cada equipamento de impressão/cópia;

4.30.4. O treinamento dos servidores indicados pela Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.31. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.31.1. Caso a Contratada ofereça infraestrutura em nuvem, a qual disponibilize o mesmo serviço, somente poderá aceitar mediante declaração que garanta a integralidade, disponibilidade e segurança como também que atende a todos os normativos legais;

4.31.2. Com relação ao software de bilhetagem, o sistema deve possibilitar rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segura da informação, com o intuito de verificação de quantitativos de páginas impressas.

4.31.3. A contratada deverá manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:

a) À política de segurança adotada pela contratante e as configurações de hardware e softwares decorrentes;

b) Ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;

c) Ao processo de implementação no ambiente da contratante e dos mecanismos de criptografia e autenticação utilizados.

4.31.4. Observar os demais requisitos constantes no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

Vistoria

4.32. 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 09h00min às 12h00min.

4.32.1. O agendamento poderá ser feito através da chefe da SAPOL/DRF/TSA, senhor Fernando de Sousa Meneses, email: fernando.meneses@rfb.gov.br, ou chefe substituto da SAPOL/DRF/TSA, senhor Fernando Cardoso Oliveira, email: fernando.c.oliveira@rfb.gov.br

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

4.31. 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.

4.32. 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.

4.33. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.34. 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.

Sustentabilidade

4.35. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.35.1. Produção utilizando materiais recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o reuso ou para remanufatura, bem como que economizem energia, sejam educativos que levem à conscientização ambiental e que gerem menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis, ou passíveis de manutenção, conserto, troca ou reaproveitamento de peças de modo a assegurar uma vida útil mais longa e a consequente redução do descarte

4.35.2. Utilização de embalagens compactas, preferencialmente, individual, com menor volume, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, que sejam recicláveis ou objeto de logística reversa, com preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.

4.35.3. Nenhum dos equipamentos em produção na solução poderá contar substâncias perigosas como o mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) comprovado através de certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO ou órgão regulamentador internacional.

4.35.4. Todos os equipamentos devem possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, tipo modo de economia de energia.

4.35.5. Obedecer os demais requisitos exigidos no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

Subcontratação

4.36. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.37. 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.

Informações relevantes para o dimensionamento e/ou apresentação da proposta

4.38. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.38.1. Fornecimento em regime de comodato, de impressoras multifuncionais, por período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração.

4.38.2. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos ou seminovos e estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente as exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar.

4.38.3. A empresa contratada deverá fornecer todas as impressoras multifuncionais, insumos (exceto papel), acessórios e software associados, contemplando inclusive a instalação nas dependências da contratante.

4.38.4. Deverá haver prestação de suporte técnico quando solicitado.

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

4.38.6. A contratada deverá fornecer os cartuchos/toners a serem utilizados, bem como toda e qualquer peça necessária para o perfeito funcionamento das máquinas.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. 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;

5.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.1.10. 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;

5.1.11. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção;

5.1.12. Pagar à contratada o valor resultando da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

5.2. São obrigações do CONTRATADO

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

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. 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;

5.2.4. 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;

5.2.5.. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. 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;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.2.10. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;

5.2.11. Encaminhar mensalmente à Unidade Fiscalizada relatório de produção dos serviços executados;

5.2.12. Conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, com a utilização de aparelhamento e ferramentas adequados e técnicos qualificados;

5.2.13. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do contratante aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por crachá;

5.2.14. Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual remoção e instalação de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;

5.2.15. Efetuar o recolhimento trimestral dos cartuchos já utilizados;

5.2.16. Garantir estoque mínimo de 01 (um) toner extra por equipamento e efetuar a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias e impressão;

5.2.17. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa contratada, desde que substituídos no prazo de 72 horas por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a contratante;

5.2.18. Ser responsável pela 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 pleno funcionamento destes, exceto papel;

5.2.19. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às expensas, no total ou 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;

5.2.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor, ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.2.22. Assumir todos os gastos e despesas que fizer, para o adimplemento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, peças de reposição, transportes e demais que se fizerem necessários para as máquinas/equipamentos multifuncionais;

5.2.23. A contratada deverá fornecer orientações de operação, manuseio, gestão, entre outros, compreendendo todas as operações permitidas pelo equipamento, pelo software do equipamento instalado e pelos demais sistemas que compõe a solução, para a plena gestão e/ou operação e/ou utilização da solução de impressão, cópia e digitalização fornecida pelos usuários da contratante;

5.2.24. Emissão mensalmente de relatórios de quantidade de impressão/cópia por equipamento e Unidade contratante;

5.2.25. Emissão de relatórios de consumo de suprimentos;

5.2.26. Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo de resolução do problema, entre outros;

5.2.27. Emissão mensalmente de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela contratante, relacionadas ao serviço prestado;

5.2.28. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: **Janeiro/2026**;

6.1.2. **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.

6.1.3. 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 impressão de 1200 x 1200 dpi ou 2400 x 600 dpi;

Placa de rede (TCP/IP);

Compatibilidade com Windows 10/11;

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.

No caso dos equipamentos serem de tensão diferente do local de prestação do serviço, a empresa deverá fornecer transformadores/estabilizadores compatíveis com a potência.

MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA OU POLICROMÁTICA

Velocidade de cópia e impressão monocromática de 30 CPM/PPM e cor de 25 CPM/PPM em tamanho A4;

Copiadora, impressora e scanner no mesmo equipamento;

Porta USB para impressão de Pendrive e cópia ou digitalização 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 impressão de 1200 x 1200 dpi ou 2400 x 600 dpi;

Placa de rede (TCP/IP);

Compatibilidade com Windows 10/11;

Memória de 512 MB;

Conectividade ethernet 100/10BASE-T e USB 2.0;

Digitalização para e-mail, 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.

No caso dos equipamentos serem de tensão diferente do local de prestação do serviço, a empresa deverá fornecer transformadores/estabilizadores compatíveis com a potência.

6.1.4 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.

6.1.4.1. Dos Requisitos Gerais

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

b) 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.

c) Todos os equipamentos fornecidos devem ser de um mesmo modelo.

d) Deverá haver prestação de suporte técnico no prazo de 48 (quarenta e oito) horas quando necessário.

e) Deverá haver prestação de assistência técnica onsite.

f) 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.

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

h) Deverá haver relatórios gerenciais de impressão e dos equipamentos.

i) 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.

j) Os equipamentos multifuncionais de impressão e digitalização deverão ter como requisitos de segurança os controles constantes do Security Benchmark for Multi-Function Devices do Center for Internet Security (CIS Benchmark).

6.1.4.2. 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 reunião prevista no item 7.9 do Termo de Referência. 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 - Nos dez primeiros dias de cada mês, junto com a fatura mensal, 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.

XI - Antes da realização da instalação dos equipamentos, a empresa deverá fornecer à contratante uma planilha contendo a marca, modelo, senha de administração, endereço MAC, número de série e localização onde os equipamentos serão instalados.

6.1.4.3. 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.

A Contratada deve realizar as visitas de manutenção preventiva e as leituras dos medidores nas mesmas datas, observando a periodicidade mensal.

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.

6.1.4.4. 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.

O regime de urgência será aplicado para reparos ou substituições que devem ser realizados imediatamente pela empresa contratada, sob pena de comprometimento das atividades da Receita Federal, caso a contratada não faça. Esses serviços devem ser realizados no prazo de até 36 horas.

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 no Estado do Piauí, 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 emitir no prazo de 24 horas relatório de assistência prestada, a ser assinado por representante da Locatária.

6.1.4.5. 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 nas seguintes fórmulas:

1) Nº de multifuncionais monocromáticas x valor mensal unitário por equipamento

(-)

Se for o caso, aplicar desconto;

2) Nº de multifuncionais policromáticas x valor mensal unitário por equipamento

(-)

Se for o caso, aplicar desconto.

b) Na fatura do último mês de cada semestre contratual se constatado a ocorrência de excedente de páginas impressas, além do pagamento da franquia mensal, deverá haver o pagamento do excedente durante o período de 06 meses.

c) A cada semestre, para fins de faturamento, deve haver a apuração do saldo.

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 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.

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 a cada seis meses.

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 às seguintes fórmulas:

1) N° de multifuncionais monocromáticas x valor mensal unitário por equipamento

(-)

Se for o caso, aplicar desconto.

2) N° de multifuncionais policromáticas x valor mensal unitário por equipamento

(-)

Se for o caso, aplicar desconto.

Como se adotou a compensação semestral, após 06 (seis) meses da prestação do serviço, se houver cópia excedente a ser paga, adotar-se-á as seguintes fórmulas:

A) n° de cópias excedentes de multifuncionais monocromáticas x valor unitário da cópia excedente para multifuncionais monocromáticas

B) n° de cópias excedentes de multifuncionais policromáticas x valor unitário da cópia excedente para multifuncionais policromáticas.

6.1.4.6. 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.

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:

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.

Para fins de apenas conhecimento, um exemplo de software homologado pela Receita Federal é Papercut. Entretanto, é importante mencionar que a contratada não é obrigada a utilizá-lo.

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.

6.1.4.7. A contratada deverá fornecer os cartuchos/toners a serem utilizados, bem como toda e qualquer peça necessária para o perfeito funcionamento das máquinas.

Local da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados nos endereços informados no item 1.1.1 deste Termo de Referência;

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08h às 18h00, de segunda-feira a sexta-feira, com possibilidade de prestação dos serviços aos sábados e domingos;

Especificação da garantia do serviço

6.5. 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).

Formas de transferência de conhecimento

6.6. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.9. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo

Mecanismos formais de comunicação

6.11. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.11.1. Ordem de Serviço;

6.11.2. Ata de Reunião;

6.11.3. Ofício;

6.11.4. Sistema de abertura de chamados;

6.11.5. E-mails e cartas.

Formas de Pagamento

6.12. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.13. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.13. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no Anexo IV do Edital de Licitação.

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante o período de execução contratual.

7.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.10. 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) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.11. A designação do gestor e dos fiscais de contrato será feita após a homologação do Pregão e antes da assinatura do contrato.

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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);

7.12.1. 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);

7.12.2. Identificada qualquer inexatidão 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);

7.12.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

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

7.12.5. 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).

Fiscalização Administrativa

7.13. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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).

7.13.1. 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).

Gestor do Contrato

7.14. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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).

7.15. 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).

7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. 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).

7.20. 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.

CrITÉRIOS de medição e pagamento

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

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

7.22.1. não produzir os resultados acordados;

7.22.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.23. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.24.1. Avaliação dos níveis mínimos de serviço;

7.24.2. Análise da prestação do serviço;

7.24.3. Aceite definitivo do serviço.

Do recebimento

7.25. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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).

7.25.1. 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.

7.26. 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).

7.27. 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)

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

7.29. 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.

7.29.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.30. 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.

7.31. 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)

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

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos

7.35.1. 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).

7.35.2. 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;

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

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

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

7.36. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.38. 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.

Procedimento de Teste de Inspeção

7.39. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.39.1. A devida comprovação do cumprimento dos requisitos técnicos, será realizada preferencialmente através de documentos comprobatórios (datasheets e/ou manuais) fornecidos pelos fabricantes. Caso seja de interesse da contratante, havendo dúvidas quanto à homologação da solução ofertada, será solicitado ao licitante classificado provisoriamente, em primeiro lugar na etapa de lances, a apresentação de amostras dos componentes da solução.

7.39.2. A contratante reservar-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da Contratada acolhê-las.

7.39.3. O técnico da Contratante ao receber os equipamentos deverá fazer confirmação de que os equipamentos são compatíveis com os requisitos deste Termo de Referência.

7.39.4. Finalizada a instalação do equipamento, o técnico da Contratante, em conjunto com representante técnico da Contratada, realizará os testes de impressão/cópia/digitalização na solução de impressão e testes de digitalização na solução de digitalização para avaliar se os equipamentos se encontram em perfeitas condições de uso.

7.39.5. Após os testes de impressão/cópias, será o iniciado contador utilizado na bilhetagem. os valores dos contadores serão informados para a Contratante.

7.39.6. Será de responsabilidade do Fiscal Setorial de cada unidade a auditoria.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.40. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial	Advertência
2	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação	A contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública
3	Ter praticado atos ilícitos para contratar com a Administração	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da rescisão contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa
4	Não prestar os esclarecimentos no prazo de 08 horas úteis, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis	Multa de 0,1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 (dez) dias úteis; Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 1% do valor total do Contrato
5	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante	Multa de 10% do valor do contrato
6	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021
7	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021
		Advertência;

8	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% do valor total do contrato
---	--	--

7.41. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

- 7.41.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 7.41.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Liquidação

7.42. 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.

7.43. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.44. 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:

- 7.44.1. o prazo de validade;
- 7.44.2. a data da emissão;
- 7.44.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.44.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.44.5. o valor a pagar; e
- 7.44.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.45. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.46. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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

7.52. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.53. 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, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela a ser paga.}$$

$$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:}$$

$$I = 0,00016438$$

$$I = (TX)$$

$$I = (6 / 100) / 365$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

Forma de pagamento

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

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

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

7.57. 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.

7.58. 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

7.59. 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.

7.59.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.61. 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.

7.62. 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.

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

8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

8.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado em 06/08/2025.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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**.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por **empreitada por preço global**.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

9.3.1. Será assegurado o direito de preferência previsto no Art. 3º da Lei nº 8.248/91, conforme procedimentos estabelecidos nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174/10.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. **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>;

9.7. **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;

9.8. **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.

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

9.10. **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

9.11. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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.

9.20. 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

9.21. 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;

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

9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.23.2. 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; e

9.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.24. 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.**

9.25. 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).

9.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

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

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

9.29.1. A empresa a ser habilitada deverá demonstrar capacidade, no fornecimento dos serviços com capilaridade adequada aos serviços objeto deste Termo de Referência;

9.29.2. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para prestação em prazo inferior;

9.29.3. A empresa poderá apresentar quantos atestados de capacidade técnica julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste Termo de Referência, outsourcing de impressão (com no mínimo, 10 equipamentos de impressão) destacando-se a necessidade desses atestados demonstrarem que o interessado prestou o serviço pelo período mínimo de 12 (doze) meses;

9.29.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária no ramo de atividade de serviço de impressão, cópia e digitalização corporativa (outsourcing). A comprovação deverá ocorrer por meio de cópia autenticada do estatuto social, contrato social ou documento legal de constituição da empresa.

9.29.5. Todos os atestados ou declarações exigidas deverão ser apresentadas em original ou cópia autenticada por cartório competente, emitidas em papel timbrado da empresa declarante, assinadas por pessoa responsável com indicação de nome e cargo exercido na instituição.

9.29.6. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do atestado ou declaração, visando obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e /ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.29.7. Não será aceito pela Administração atestado ou declaração emitida pelo próprio licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.

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

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

9.31. 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.

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

9.32.1. 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;

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

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

9.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.32.6. 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;

9.32.7. 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.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 226.020,00

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **226.020,00 (duzentos e vinte e seis mil, vinte reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1. deste Termo de Referência.

11. Adequação orçamentária

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

11.2. 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: 339040;

V) Plano Interno: OUTRCUSTEIO;

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

11.4. Após a homologação do certame e antes da celebração do contrato, a Nota de Empenho será devidamente emitida.

Cronograma Físico-Financeiro

11.5. A contratação é de serviços continuados, com faturamento mensal, de acordo com os serviços prestados, aplicando as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

12. Disposições Finais

12.1. De acordo com as regras estabelecidas no art. 23 da Lei 12.507, de 18 de novembro de 2011, as informações contidas neste Termo de Referência não são passíveis de classificação quanto ao grau e prazos de sigilo, não havendo restrição de acesso à informação.

12.2. O Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos deverão ser devidamente publicados no Portal Nacional de Compras Públicas e no sítio eletrônico da Receita Federal.

12.3. O extrato do Edital da licitação deverá ser publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação.

12.4. Em observância à Lei nº 12.527/2011 e ao Decreto nº 7.724/2012, também deverão ser publicados o resultado da licitação, o contrato firmado e a nota de empenho emitida.

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](#).

JOSE LEANDRO MENEZES PARENTE

Assistente Técnico Administrativo



Assinou eletronicamente em 24/09/2025 às 10:20:14.

Despacho: Portaria SRRF03 N° 548/2025

FERNANDO DE SOUSA MENESES

Analista Tributário da Receita Federal do Brasil



Assinou eletronicamente em 24/09/2025 às 10:15:42.

Despacho: Portaria SRRF03 N° 548/2025

JOAO CARVALHO DE ARAUJO

Requisitado



Assinou eletronicamente em 24/09/2025 às 10:19:51.

Despacho: Portaria SRRF03 N° 548/2025

MARITON MIROSLAV DE QUEIROZ MAIA

Analista Tributário da Receita Federal do Brasil



Assinou eletronicamente em 24/09/2025 às 10:17:09.

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 - Estudo Tecnico Preliminar.pdf (182.11 KB)
- Anexo II - Instrumento de Medicao de Resultado - Outsourcing de Impressao.pdf (146.9 KB)

SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 3A.RF/CE

Estudo Técnico Preliminar 26/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 13075.115030/2025-54

2. Introdução

Objetivando o atendimento da demanda apresentada pela Seção de Programação e Logística da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina, elaborou-se este Estudo Técnico Preliminar, com vistas à contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, com material de consumo incluso (toner, cilindro e outros), exceto papel, com assistência técnica durante o período contratual, incluindo peças de reposição e mão de obra técnica, para unidades da Receita Federal no estado do Piauí.

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) 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);
- f) 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);
- g) 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);
- h) 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);
- i) Guia Nacional de Licitações Sustentáveis;
- j) 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 e policromática (ou colorida), visando atender necessidades das unidades da Receita Federal no Estado do Piauí.

A necessidade refere-se a disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas e policromática (colorida), fotocopadoras, com função scanner, tecnologia digital, laser, novas ou seminovas, 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 no Estado do Piauí.

Para fins previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2014, 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.

Registre-se que os serviços a serem contratados estão contemplados na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, editada pelo então Ministro do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a qual elenca as atividades que devem ser preferencialmente terceirizadas.

A Administração Pública Federal vem pautando a aplicação de seus recursos na busca de obter o melhor resultado com o menor dispêndio. Nessa esteira, a edição do Decreto nº 9.507/2018 possibilitou às unidades administrativas a contratação de forma indireta de diversas atividades, dentre as quais, o as atividades de outsourcing de impressão, objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

Diante dos dispositivos acima citados, existe viabilidade jurídica de terceirização das atividades a serem licitadas e contratadas.

A contratação pretendida se justifica pelas seguintes razões:

- a) a atual empresa contratada, ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ nº 13.745.542/0001- 35, não está cumprindo com as suas obrigações contratuais, o contrato vem sendo executado de forma insatisfatória, tem demonstrado falhas no atendimento aos chamados técnicos e no cumprimento dos prazos para solução de problemas relacionados ao funcionamento de diversas impressoras;
- 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.

Por fim, durante a elaboração do edital e os anexos, A Administração, por meio da equipe de planejamento, deverá observar as vedações do art. 5º da IN SGD/ME nº 94, de 2022 e do art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SAPOL/DRF/TSA	Fernando de Sousa Meneses

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:

- 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) Fornecedor 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.

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

MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

- 01) Velocidade mínima de cópia e impressão de 40 CPM/PPM para tamanho A4;
- 02) Copiadora, impressora e scanner no mesmo equipamento;
- 03) Porta USB para impressão diretamente de Pendrive, e cópia ou digitalização direta para Pendrive;

- 04) Redução/ampliação de 25% a 400%;
- 05) Bandeja de entrada de papel para 250 folhas;
- 06) Bandeja bypass 50 folhas;
- 07) Impressão com frente e verso automático (duplex) para 50 folhas;
- 08) Saída de papel de 150 folhas;
- 09) Resolução da impressão de 1200 x 1200 dpi ou 2400 x 600 dpi;
- 10) Placa de rede (TCP/IP);
- 11) Compatibilidade com Windows 10/11;
- 12) Memória de 512 MB;
- 13) Conectividade ethernet 100/10BASE-T e USB 2.0;
- 14) Possuir digitalização para email, rede e USB;
- 15) Opção de salvamento para arquivos nos formatos PDF, JPG, JPEG, TIFF;
- 16) Cópias contínuas de 1 a 99;
- 17) Tamanho do vidro original – 210 mm x 297 mm (formato A4);
- 18) Tamanho da cópia de saída: A4 e Ofício;
- 19) Voltagem elétrica conforme local da prestação de serviços;
- 20) Cabo com tomada de alimentação no padrão ABNT;
- 21) Cabo de rede incluso;
- 22) 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;
- 23) Scanner compatível com tamanho Ofício 1 e A4;
- 24) Formatos dos arquivos gerados pela digitalização, que devem ser pelo menos: Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF);
- 25) Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600x600 dpi;
- 26) Toner: A impressão a partir dos toners fornecidos deve ser idêntica àquela realizada com cartuchos e toners originais do fabricante do equipamento locado.
- 27) 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;
- 28) Manuais impressos ou em arquivo digital (PDF), em português do Brasil.
- 29) No caso dos equipamentos serem de tensão diferente do local de prestação do serviço, a empresa deverá fornecer transformadores/estabilizadores compatíveis com a potência.

MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA OU POLICROMÁTICA

- 01) Velocidade de cópia e impressão monocromática de 30 CPM/PPM e cor de 25 CPM/PPM em tamanho A4;
- 02) Copiadora, impressora e scanner no mesmo equipamento;

- 03) Porta USB para impressão de Pendrive e cópia ou digitalização para Pendrive;
- 04) Redução/ampliação de 25% a 400%;
- 05) Bandeja de entrada de papel para 250 folhas;
- 06) Bandeja bypass 50 folhas;
- 07) Impressão com frente e verso automático (duplex) para 50 folhas;
- 08) saída de papel de 150 folhas;
- 09) Resolução da impressão de 1200 x 1200 dpi ou 2400 x 600 dpi;
- 10) Placa de rede (TCP/IP);
- 11) Compatibilidade com Windows 10/11;
- 12) Memória de 512 MB;
- 13) Conectividade ethernet 100/10BASE-T e USB 2.0;
- 14) Digitalização para e-mail, rede e USB;
- 15) Opção de salvamento para arquivos nos formatos PDF, JPG, JPEG, TIFF;
- 16) Cópias contínuas de 1 a 99;
- 17) Tamanho do vidro original – 210 mm x 297 mm (formato A4);
- 18) Tamanho da cópia de saída: A4 e Ofício;
- 19) Voltagem elétrica conforme local da prestação de serviços;
- 20) Cabo com tomada de alimentação no padrão ABNT;
- 21) Cabo de rede incluso;
- 22) 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;
- 23) Scanner compatível com tamanho Ofício 1 e A4;
- 24) Formatos dos arquivos gerados pela digitalização, que devem ser pelo menos: Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF);
- 25) Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600x600 dpi;
- 26) Toner: A impressão a partir dos toners fornecidos deve ser idêntica àquela realizada com cartuchos e toners originais do fabricante do equipamento locado.
- 27) 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;
- 28) Manuais impressos ou em arquivo digital (PDF), em português do Brasil.
- 29) No caso dos equipamentos serem de tensão diferente do local de prestação do serviço, a empresa deverá fornecer transformadores/estabilizadores compatíveis com a potência.

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.

Os equipamentos multifuncionais de impressão e digitalização deverão ter como requisitos de segurança os controles constantes do Security Benchmark for Multi-Function Devices do Center for Internet Security (CIS Benchmark).

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 reunião inicial entre a contratante e a contratada. 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 mensalmente, nos 5 (cinco) primeiros dias, 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.

XI - Antes da realização da instalação dos equipamentos, a empresa deverá fornecer à contratante uma planilha contendo a marca, modelo, senha de administração, endereço MAC, número de série e localização onde os equipamentos serão instalados.

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.

A Contratada deve realizar as visitas de manutenção preventiva e as leituras dos medidores nas mesmas datas, observando a periodicidade mensal.

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, clouch 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.

O regime de urgência será aplicado para reparos ou substituições que devem ser realizados imediatamente pela empresa contratada, sob pena de comprometimento das atividades da Receita Federal, caso a contratada não faça. Esses serviços devem ser realizados no prazo de até 36 horas.

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 no Estado do Piauí, 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 emitir no prazo de 24 horas relatório de assistência prestada, a ser assinado por representante da Locatária.

Do Funcionamento da Franquia

Adotou-se a compensação semestral de franquia e o detalhamento de sua efetivação durante a vigência do contrato, de acordo com as definições abaixo:

01) O valor mensal será baseada nas seguintes fórmulas:

1) N° de multifuncionais monocromáticas x valor mensal unitário por equipamento

(-)

Se for o caso, aplicar desconto;

2) N° de multifuncionais policromáticas x valor mensal unitário por equipamento

(-)

Se for o caso, aplicar desconto.

02) Na fatura do último mês de cada semestre contratual se constatado a ocorrência de excedente de páginas impressas, além do pagamento da franquia mensal, deverá haver o pagamento do excedente durante o período de 06 meses.

03) A cada semestre, para fins de faturamento, deve haver a apuração do saldo.

04) 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.

05) 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.

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/ou 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 a cada seis meses.

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 seguintes fórmulas:

1) N° de multifuncionais monocromáticas x valor mensal unitário por equipamento

(-)

Se for o caso, aplicar desconto.

2) N° de multifuncionais policromáticas x valor mensal unitário por equipamento

(-)

Se for o caso, aplicar desconto.

Como se adotou a compensação semestral, após 06 (seis) meses da prestação do serviço, se houver cópia excedente a ser paga, adotar-se-á as seguintes fórmulas:

A) n° de cópias excedentes de multifuncionais monocromáticas x valor unitário da cópia excedente para multifuncionais monocromáticas

B) n° de cópias excedentes de multifuncionais policromáticas x valor unitário da cópia excedente para multifuncionais policromáticas.

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.

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:

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 e/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.

Para fins de apenas conhecimento, um exemplo de software homologado pela Receita Federal é Papercut. Entretanto, é importante mencionar que a contratada não é obrigada a utilizá-lo.

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 no estado do Piauí:

a) Franquia mensal por multifuncional monocromática de 1.500 cópias por mês;

b) Franquia mensal por multifuncional policromática (colorida) de 500 cópias por mês;

c) Quantidade total estimada de 21 (vinte e um) equipamentos, a serem instalados nas Unidades da RFB no Estado do Piauí, conforme abaixo:

Tipo de Impressora	Quantidade de Equipamentos	Unidade da Receita Federal do Brasil	Endereço
Multifuncional Policromática (ou Colorida)	01	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina/PI	Praça Marechal Deodoro, s/nº, Centro, Ed. Ministério da Fazenda, Teresina/ Piauí, CEP: 64.000-160
Multifuncional Monocromática	10	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina/PI	Praça Marechal Deodoro, s/nº, Centro, Ed. Ministério da Fazenda, Teresina/ Piauí, CEP: 64.000-160
Multifuncional Monocromática	02	Agência da Receita Federal do Brasil em Parnaíba/PI	Praça da Graça nº 807, Centro, Parnaíba/Piauí, CEP: 64.200-970
Multifuncional Monocromática	01	Posto da Receita Federal do Brasil em Piripiri/PI	Avenida 4 de julho, nº 310, Centro, Piripiri/Piauí, CEP: 64.260-000
Multifuncional Monocromática	02	Agência da Receita Federal do Brasil em Floriano/PI	Rua Fernando Drumont, s /nº, Centro, Floriano /Piauí, CEP:64.800-072
Multifuncional Monocromática	02	Agência da Receita Federal do Brasil em Picos/PI	Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 754, Canto da Várzea, Picos/Piauí, CEP: 64.600-146
			Rua Edmundo Belo da Silva, Espaço da

Multifuncional Monocromática	01	Posto da Receita Federal do Brasil em São Raimundo Nonato /PI	Cidadania, Centro, São Raimundo Nonato/Piauí, CEP: 64.700-000
Multifuncional Monocromática	01	Posto da Receita Federal do Brasil em Bom Jesus/PI	Rua Tabelaão Raimundo José Rocha, s/nº, Centro, Bom Jesus/Piauí, CEP: 64.900-000
Multifuncional Monocromática	01	Posto da Receita Federal do Brasil em Campo Maior/PI	Espaço do CIAC – Centro Integrado de Atendimento ao Cidadão, Rua Antônio Andrade, nº 132, Bairro de Fátima, Campo Maior /Piauí, CEP: 64.280-000

Item	Quantidade Mensal por Equipamento	Quantidade de Equipamentos	Quantidade Mensal Total	Quantidade Total (24 meses)
Franquia de Páginas de Multifuncional Monocromática	1.500	20	30.000	720.000
Páginas Excedentes de Multifuncional Monocromática	150	20	3.000	72.000
Franquia de Páginas de Multifuncional Policromática	500	01	500	12.000
Páginas Excedentes de Multifuncional Policromática	50	01	50	1.200

9. Levantamento de soluções

De acordo com a Portaria SGD/MGI Nº 370, de 08 de março de 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, 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 Nº 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 no Estado do Piauí.

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 no Estado do Piauí, será realizada na Modalidade Franquia Mensal de Páginas mais Excedentes, contemplando o fornecimento e disponibilidade de 20 (vinte) equipamentos multifuncionais laser monocromática e 01 (um) equipamento multifuncional laser policromática, 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\$): 226.020,00

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.

A tabela abaixo consolida as pesquisas de preços realizadas pela equipe de planejamento e que foram consideradas para a formação do preço máximo aceitável pela Administração.

Serviço de outsourcing de impressora de multifuncionais monocromática	Valor Estimado por Página
Página Dentro da Franquia	R\$ 0,25
Página Excedente - 80% do valor da página dentro da franquia	R\$ 0,20

Serviço de outsourcing de impressora de multifuncionais policromática (ou colorida)	Valor Estimado por Página
Página Dentro da Franquia	R\$ 2,44
Página Excedente - 80% do valor da página dentro da franquia	R\$ 1,95

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL TOTAL	VALOR UNITÁRIO POR PÁGINA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
	01	Outsourcing de Impressão Multifuncional Monocromática Páginas A4 Dentro da Franquia Sem Papel 1.500 cópias por equipamento /mês DRF/Teresina (10 equipamentos) ARF/Parnaíba (02 equipamentos) Posto/Piripiri (01 equipamento) ARF/Florianópolis (02 equipamentos) ARF/Picos (02 equipamentos)	Página /Mês	30.000	R\$ 0,25	R\$ 7.500,00	R\$ 180.000,00

01		Posto/São Raimundo Nonato (01 equipamento)					
		Posto/Bom Jesus (01 equipamento)					
		Posto/Campo Maior (01 equipamento)					
	02	Outsourcing de Impressão Multifuncional Monocromática Páginas A4 Excedente a Franquia Sem Papel	Página /Mês	3.000	R\$ 0,20	R\$ 600,00	R\$ 14.400,00
	03	Outsourcing de Impressão Multifuncional Policromática Páginas A4 Dentro da Franquia Sem Papel 500 cópias por equipamento /mês DRF/Teresina (01 equipamento)	Página /Mês	500	R\$ 2,44	R\$ 1.220,00	R\$ 29.280,00
	04	Outsourcing de Impressão Multifuncional Policromática Páginas A4 Excedente a Franquia Sem Papel	Página /Mês	50	R\$ 1,95	R\$ 97,50	R\$ 2.340,00

VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO (24 MESES)	R\$ 226.020,00
---	----------------

15. Justificativa técnica da escolha da solução

Diante das modalidades de contratação de serviços de outsourcing de impressão definidas na Portaria SGD/MGI Nº 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 quatro 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. Alinhamento Contratação e Planejamento

A presente contratação consta no Plano Anual de Contratações de 2026 (Id: 00394460000141-0-000012/2026), número da contratação: 170040-53/2026, item do PCA: 101 e Classe/Grupo: 151 - Outsourcing de Impressão.

A referida contratação é compatível com o Plano Direto de Logística Sustentável.

Conforme consulta no Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, o serviço a ser contratado de outsourcing de impressão não consta no referido catálogo.

20. Declaração de Viabilidade

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

20.1. 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.

21. 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 N° 548/2025

JOSE LEANDRO MENEZES PARENTE

Assistente Técnico Administrativo



Assinou eletronicamente em 23/09/2025 às 08:23:34.

Despacho: Portaria SRRF03 N° 548/2025

FERNANDO DE SOUSA MENESES

Analista Tributário da Receita Federal do Brasil



Assinou eletronicamente em 23/09/2025 às 08:21:33.

Despacho: Portaria SRRF03 N° 548/2025

JOAO CARVALHO DE ARAUJO

Requisitado



Assinou eletronicamente em 22/09/2025 às 14:22:28.

Despacho: Portaria SRRF03 N° 548/2025

MARITON MIROSLAV DE QUEIROZ MAIA

Analista Tributário da Receita Federal do Brasil



Assinou eletronicamente em 22/09/2025 às 16:17:13.



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. Introdução

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o ajuste escrito entre as partes contratantes do Contrato SRRF03 nº **xx/xxxx**, anexo ao instrumento contratual, 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. Os serviços contratados são terceirizados e necessitam de objetivos e metas que possam auxiliar a Administração a aferir seus resultados de acordo com suas necessidades, definindo-se as responsabilidades e objetivos mensuráveis de forma que a contrapartida seja realizada em função do efetivamente executado.

1.3. Este instrumento prevê, ainda, com base em análises e relatórios, o perfeito gerenciamento do contrato com ferramentas capazes de monitorar e medir serviços, além de verificar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, de forma a subsidiar a Administração em decisões quanto à manutenção da contratação e possíveis prorrogações contratuais.

1.4. A apuração dos resultados de avaliação da qualidade dos serviços prestados, segundo indicadores, metas e critérios descritos abaixo, será feita mensalmente pelos agentes designados para fazer a Gestão da Execução do Contrato, os quais encaminharão à contratada as informações necessárias para a emissão do documento de cobrança de acordo com o valor ajustado, bem como para a adoção das medidas recomendadas, se houver.

1.5. Esclareça-se que a aplicação de percentuais de desconto nos pagamentos à contratada são instrumentos de gestão contratual, não se configurando aplicação de sanção. Portanto, a Administração contratante poderá, obedecido o contraditório e a ampla defesa, aplicar todas as sanções administrativas previstas em contrato no caso de execução dos serviços com qualidade insuficiente.

2. Dos indicadores, metas e critérios de avaliação

2.1. A contratada deverá prestar os serviços conforme detalhado no instrumento contratual, zelando pela conservação técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de maneira a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva.

2.2. A qualidade dos serviços será verificada pela avaliação mensal dos agentes de Gestão e Fiscalização do Contrato por meio da utilização dos seguintes indicadores de qualidade: cumprimento de prazos de manutenção preventiva; atendimento e conclusão das manutenções corretivas; prazos de substituição de equipamentos inoperantes; garantia de reposição de suprimentos; recolhimento de consumíveis.



2.3. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios estabelecidos nas tabelas abaixo, considerando-se a essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços e da execução contratual.

Indicador 01 – Prazo para visita técnica	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas relativas às visitas técnicas para correção de defeitos dos equipamentos
Meta a cumprir	Atender ao prazo e às condições estabelecidos no Termo de Referência e Anexos
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS)
Forma de Acompanhamento	Planilhas de controle da execução contratual
Periodicidade	Transcorrer da ordem de serviço
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada individualmente. Serão contabilizados os dias de atraso para a realização do serviço, contados a partir da emissão da OS.
Início de Vigência	Data de entrega e instalação dos equipamentos
Faixas de pontuação	a) No prazo = 0 ponto b) 1 (um) a 3 (três) dias úteis de atraso injustificado = 0,5 pontos c) 4 (quatro) a 6 (seis) dias úteis de atraso injustificado = 1,0 pontos d) 7 (sete) a 9 (nove) dias úteis de atraso injustificado = 1,5 pontos e) 10 (dez) a 12 (doze) dias úteis de atraso injustificado = 2,0 pontos f) Acima de 13 (treze) dias úteis de atraso injustificado = 2,5 pontos
Observações	

Indicador 02 – Prazo para correção de defeito	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas relativas às visitas técnicas para correção de defeitos dos equipamentos (manutenção corretiva).
Meta a cumprir	Atender ao prazo e às condições estabelecidos no Termo de Referência e Anexos
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS)



Forma de Acompanhamento	Planilhas de controle da execução contratual
Periodicidade	Transcorrer da ordem de serviço
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada individualmente. Serão contabilizados os dias de atraso para a correção do defeito apresentado no equipamento, contados a partir do dia útil seguinte ao fim do prazo estipulado ou acordado para conclusão.
Início de Vigência	Data de entrega e instalação dos equipamentos
Faixas de pontuação	a) No prazo = 0 ponto b) 1 (um) a 3 (três) dias úteis de atraso injustificado = 0,5 pontos c) 4 (quatro) a 6 (seis) dias úteis de atraso injustificado = 1,0 pontos d) 7 (sete) a 9 (nove) dias úteis de atraso injustificado = 1,5 pontos e) 10 (dez) a 12 (doze) dias úteis de atraso injustificado = 2,0 pontos f) Acima de 13 (treze) dias úteis de atraso injustificado = 2,5 pontos
Observações	

Indicador 03 – Prazo para substituição de equipamento inoperante	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos equipamentos colocados à disposição da Administração contratante.
Meta a cumprir	Atender ao prazo e às condições estabelecidos no Termo de Referência e Anexos
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS)
Forma de Acompanhamento	Planilhas de controle da execução contratual
Periodicidade	Transcorrer da ordem de serviço
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada individualmente. Serão contabilizados os dias de atraso para a substituição do equipamento inoperante, após solicitação da equipe de fiscalização contratual, em caso de 03 (três) ou mais acionamentos de assistência em um intervalo de 30 (trinta) dias para a mesma causa da indisponibilidade do equipamento demandado.
Início de Vigência	Data de entrega e instalação dos equipamentos
Faixas de pontuação	a) No prazo = 0 ponto b) 1 (um) a 3 (três) dias úteis de atraso injustificado = 0,5 pontos c) 4 (quatro) a 6 (seis) dias úteis de atraso injustificado = 1,0 pontos d) 7 (sete) a 9 (nove) dias úteis de atraso injustificado = 1,5 pontos e) 10 (dez) a 12 (doze) dias úteis de atraso injustificado = 2,0 pontos



	f) Acima de 13 (treze) dias úteis de atraso injustificado = 2,5 pontos
Observações	

Indicador 04 – Reposição de suprimentos (exceto papel)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a manutenção de suprimentos necessários a produção mensal de cópias e impressões (toner, etc.) com base na durabilidade e quantidade de cópias dos modelos de equipamentos instalados
Meta a cumprir	Atender ao prazo e às condições estabelecidos no Termo de Referência e Anexos
Instrumento de medição	Comunicação da fiscalização do contrato
Forma de Acompanhamento	Planilhas de controle da execução contratual
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Serão contabilizados os dias de atraso para a reposição dos suprimentos, contados da comunicação pela equipe de fiscalização contratual
Início de Vigência	Data de entrega e instalação dos equipamentos
Faixas de pontuação	a) No prazo = 0 ponto b) 1 (um) a 3 (três) dias úteis de atraso injustificado = 0,3 pontos c) 4 (quatro) a 6 (seis) dias úteis de atraso injustificado = 0,6 pontos d) 7 (sete) a 9 (nove) dias úteis de atraso injustificado = 0,9 pontos e) 10 (dez) a 12 (doze) dias úteis de atraso injustificado = 1,2 pontos f) Acima de 13 (treze) dias úteis de atraso injustificado = 1,5 pontos
Observações	

2.4. Em respeito aos princípios do contraditório e da ampla defesa, a contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação esperado, que poderá ser aceito pela Administração, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

3. Da adequação dos valores dos pagamentos

3.1. Os pagamentos relativos a cada mês de referência de prestação dos serviços serão ajustados de acordo com a seguinte tabela de ajuste de pagamento:



Resultado final da avaliação da qualidade dos serviços	Percentual de desconto sobre o valor contratual mensal
De 0 a 1,5 pontos	0%
De 1,6 a 2,5 pontos	2,5%
De 2,6 a 3,5 pontos	5%
De 3,6 a 4,5 pontos	7,5%
De 4,6 a 5,5 pontos	10%
De 5,6 a 6,5 pontos	12,5%
Acima de 6,6 pontos	15%

4. Disposições finais

4.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a União, representada pela Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal (SRRF3) e a empresa XXXXXXXXXXXXX, cadastrada no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, e é parte integrante do instrumento contratual acima identificado.

4.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.

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

UNIÃO
SRRF03

CONTRATADA
XXXXXXXXXXXX



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 TERCEIRA REGIÃO FISCAL

(Processo Administrativo nº 13075.115030/2025-54)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx,
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA
REGIONAL DO RECEITA FEDERAL DO
BRASIL NA TERCEIRA FISCAL
E

A União, por intermédio da Superintendência Regional da Receita Federal na 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, publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/ [UF], 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 13075.115030/2025-54 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 nº/....., 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 solução de tecnologia da informação e comunicação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, com disponibilização de multifuncionais laser monocromáticas e coloridas, novas ou seminovas, 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 gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, bem como fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, suprimentos e materiais de consumo, EXCETO PAPEL, para as unidades da Receita Federal localizadas no estado do Piauí, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL TOTAL	VALOR UNITÁRIO POR PÁGINA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
ÚNICO	01	Outsourcing de Impressão Multifuncional Monocromática Páginas A4 Dentro da Franquia Sem Papel 1.500 cópias por equipamento/mês DRF/Teresina ARF/Parnaíba Posto/Piripiri ARF/Floriano	26573	Página/Mês	30.000	R\$	R\$	R\$



		ARF/Picos						
		Posto/São Raimundo Nonato						
		Posto/Bom Jesus						
		Posto/Campo Maior						
		Total de equipamento/impressora: 20						
	02	Outsourcing de Impressão						
		Multifuncional Monocromática						
		Páginas A4	26654	Página/Mês	3.000	R\$	R\$	R\$
		Excedente a Franquia						
		Sem Papel						
	03	Outsourcing de Impressão	26611	Página/Mês	500	R\$	R\$	R\$
		Multifuncional Policromática						
		Páginas A4						
		Dentro da Franquia						
		Sem Papel						
		500 cópias por equipamento/mês						



		DRF/Teresina						
		Total de equipamento/impressora: 01						
		Outsourcing de Impressão						
		Multifuncional Policromática						
	04	Páginas A4	26697	Página/Mês	50	R\$	R\$	R\$
		Excedente a Franquia						
		Sem Papel						
VALOR TOTAL DO GRUPO ÚNICO								R\$

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 24 (vinte e quatro) meses contados do(a) , prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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 total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

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 irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **06/08/2025**.

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, além das previstas no termo de referência:

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.

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

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.13. 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.

8.14. 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, além das previstas no termo de referência:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração durante a vigência contratual para representá-lo na execução do contrato.

9.3. 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.

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

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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;

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

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

9.15. 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.

9.16. 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.



9.17. 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;

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

9.19. 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);

9.20. 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);

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

9.22. 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;

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

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

a) Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina/PI – Praça Marechal Deodoro, s/nº, Centro, Ed. Ministério da Fazenda, Teresina/ Piauí, CEP: 64.000-160;

b) Agência da Receita Federal do Brasil em Parnaíba/PI – Praça da Graça nº 807, Centro, Parnaíba/Piauí, CEP: 64.200-970;

c) Posto da Receita Federal do Brasil em Piripiri/PI – Avenida 4 de julho, nº 310, Centro, Piripiri/Piauí, CEP: 64.260-000;

d) Agência da Receita Federal do Brasil em Floriano/PI – Rua Fernando Drumont, s/nº, Centro, Floriano/Piauí, CEP: 64.800-072;

e) Agência da Receita Federal do Brasil em Picos/PI – Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 754, Canto da Várzea, Picos/Piauí, CEP: 64.600-146;

f) Posto da Receita Federal do Brasil em São Raimundo Nonato/PI – Rua Edmundo Belo da Silva, Espaço da Cidadania, Centro, São Raimundo Nonato/Piauí, CEP: 64.700-000;

g) Posto da Receita Federal do Brasil em Bom Jesus/PI – Rua Tabelião Raimundo José Rocha, s/nº, Centro, Bom Jesus/Piauí, CEP: 64.900-000;



h) Posto da Receita Federal do Brasil em Campo Maior/PI – Espaço do CIAC – Centro Integrado de Atendimento ao Cidadão, Rua Antônio Andrade, nº 132, Bairro de Fátima, Campo Maior/Piauí, CEP: 64.280-000.

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.

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.



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

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

10.13. 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)

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:

- 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;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de **0,5% a 10%** do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de **0,5% a 10%** do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de **0,2% a 3,2%** do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de **0,1% a 0,5%** do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de **0,2% a 3,2%** do valor do Contrato

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).

12.5. 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)

12.6. 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).

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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).

12.11. 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)

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

12.13. 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.

12.14. 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 será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



13.2. O contrato poderá 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 poderá 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 extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, 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).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, 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 339040;
V) Plano interno: OUTRCUSTEIO; e
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. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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. 91, caput, da Lei n.º 14.133,



de 2021, e 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 **Fortaleza**, Seção Judiciária do **Ceará** 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-



ANEXO III do Edital – Pregão Eletrônico nº 90015/2025

(MODELO)

PROPOSTA DE PREÇO

....., inscrita no CNPJ nº por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , 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 no estado do Piauí, conforme documentação recebida, nos seguintes termos:

Grupo	Item	Descrição	Quant. Equipamentos	Quant. Mensal TOTAL	Preço Unitário	Valor Mensal	Valor Total (para 24 meses)
01	01	Outsourcing de Impressão – MONOCROMÁTIC A -PÁGINAS A4 - Dentro da Franquia SEM PAPEL	20	30.000	R\$	R\$	R\$
	02	Outsourcing de Impressão - MONOCROMÁTIC A - PÁGINAS A4 - Excedente a Franquia SEM PAPEL		3.000	R\$	R\$	R\$
	03	Outsourcing de Impressão – POLICROMÁTICA -PÁGINAS A4 - Dentro da Franquia SEM PAPEL	01	500	R\$	R\$	R\$
	04	Outsourcing de Impressão - POLICROMÁTICA - PÁGINAS A4 - Excedente a Franquia SEM PAPEL		50	R\$	R\$	R\$

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS E LOCAIS DE INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO

Tipo de Impressora	Quantidade de Equipamentos	Unidade da Receita Federal do Brasil	Endereço
Multifuncional Policromática (ou Colorida)	01	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina/PI	Praça Marechal Deodoro, s/nº, Centro, Ed. Ministério da



			Fazenda, Teresina/ Piauí, CEP: 64.000-160
Multifuncional Monocromática	10	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Teresina/PI	Praça Marechal Deodoro, s/nº, Centro, Ed. Ministério da Fazenda, Teresina/ Piauí, CEP: 64.000-160
Multifuncional Monocromática	02	Agência da Receita Federal do Brasil em Parnaíba/PI	Praça da Graça nº 807, Centro, Parnaíba/Piauí, CEP: 64.200-970
Multifuncional Monocromática	01	Posto da Receita Federal do Brasil em Piripiri/PI	Avenida 4 de julho, nº 310, Centro, Piripiri/Piauí, CEP: 64.260-000
Multifuncional Monocromática	02	Agência da Receita Federal do Brasil em Floriano/PI	Rua Fernando Drumont, s/nº, Centro, Floriano/Piauí, CEP:64.800-072
Multifuncional Monocromática	02	Agência da Receita Federal do Brasil em Picos/PI	Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 754, Canto da Várzea, Picos/Piauí, CEP: 64.600-146
Multifuncional Monocromática	01	Posto da Receita Federal do Brasil em São Raimundo Nonato/PI	Rua Edmundo Belo da Silva, Espaço da Cidadania, Centro, São Raimundo Nonato/Piauí, CEP: 64.700-000
Multifuncional Monocromática	01	Posto da Receita Federal do Brasil em Bom Jesus/PI	Rua Tabelião Raimundo José Rocha, s/nº, Centro, Bom Jesus/Piauí, CEP: 64.900-000
Multifuncional Monocromática	01	Posto da Receita Federal do Brasil em Campo Maior/PI	Espaço do CIAC – Centro Integrado de Atendimento ao Cidadão, Rua Antônio Andrade, nº 132, Bairro de Fátima, Campo Maior/Piauí, CEP: 64.280-000

Informações da Impressora Multifuncional Monocromática:

- a) Marca:
- b) Modelo:

Informações da Impressora Multifuncional Policromática:

- a) Marca:
- b) Modelo:

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 do Grupo 1 (24 meses)



Ministério da
Fazenda



C) PREÇO GLOBAL POR EXTENSO:

D) VIGÊNCIA: 24 MESES

E) VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias consecutivos.

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)



ANEXO IV DO EDITAL – TERMO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO E TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento	XXXXXXXXXXXXX

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.



TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o **<NOME DO ÓRGÃO>**, sediado em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<Nº do CNPJ>**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a **<NOME DA EMPRESA>**, sediada em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<Nº do CNPJ>**, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

[...]

[...]

[...]



2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:
INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

[...]

[...]

[...]

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

[...]

[...]

[...]

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:



I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

[...]

[...]

[...]

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE. Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE. Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes. Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou



indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

[...]

[...]

[...]

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

[...]

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.



[...]

[...]

[...]

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade. Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL. III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;



VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

[...]

[...]

[...]

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da **<CIDADE DA CONTRATANTE>**, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<hr/>	<hr/>
<Nome> <qualificação>	<Nome> <qualificação>

TESTEMUNHAS	
<hr/>	<hr/>
<Nome> <qualificação>	<Nome> <qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

ATENÇÃO!

<Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

<O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade>.< No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados>.

Referência: Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

1.IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
PREPOSTO	<nome do preposto da contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<nome do gestor do contrato>	MATR.	

2.CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

FUNCIONÁRIO DA CONTRATADA

NOME	MATRÍCULA	ASSINATURA
<nome do(a) funcionário(a)>		
<nome do(a) funcionário(a)>		
...		

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



ANEXO V DO EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE NEPOTISMO

Processo nº: 13075.115030/2025-54

_____, (nome empresarial),
inscrita no CNPJ nº: _____ com
sede na _____

_____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº
_____, para os fins de classificação de sua proposta no
Pregão SRRF03 nº 90015/2025, em cumprimento ao disposto no art. 7º do
Decreto 7.203, de 4 de junho de 2010, e no art. 5º, inciso IV, da Portaria ME nº
1.144, de 03 de fevereiro de 2021, DECLARA expressamente, sob as penas da
lei, que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou
agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela
licitação e que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro
ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por
afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade
contratante ou responsável pela licitação.

Entende-se por agente público a autoridade contratante que exerça função de
confiança na Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª
Região Fiscal.

Na hipótese de possuir relação familiar ou de parentesco, por consanguinidade
ou afinidade, até o terceiro grau, com agente público da contratante, informe o
nome do agente público:

NOME COMPLETO DO AGENTE PÚBLICO:

_____.

CPF DO AGENTE PÚBLICO: _____.

_____, _____ de _____ de 202__.

(assinatura do representante legal)



Parentes em Linha Reta:

Grau	Consanguinidade	Afinidade (vínculo atual)
1º	Pai, Mãe, filho(a) do agente público	Sogro(a), Genro, Nora, Padrasto, Madrasta, Enteadado(a) do agente público
2º	Avô, Avó, neto(a) do agente público	Avô, avó, neto(a) do cônjuge ou companheiro(a) do agente público
3º	Bisavô, Bisavó, bisneto(a) do agente público	Bisavô, bisavó, bisneto(a) do cônjuge ou companheiro(a) do agente público

Parentes em Linha Colateral:

Grau	Consanguinidade	Afinidade (vínculo atual)
1º	-	-
2º	Irmão(ã) do agente público	Cunhado(a) do agente público
3º	Tio(a), sobrinho(a) do agente público	Tio(a), sobrinho(a) do cônjuge do agente público

Observações:

- 1) Esta Declaração deverá ser anexada junto com os documentos de proposta.
- 2) Esta Declaração é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar sua própria Declaração, desde que conste os dados considerados essenciais para sua validade.



**ANEXO VI DO EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE
VISTORIA OU DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS OU DE
CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA
CONTRATAÇÃO**

Processo nº: 13075.115030/2025-54

_____(nome empresarial)_____, inscrita no CNPJ nº:
_____ com sede na _____(endereço
completo)_____, por intermédio de seu
representante legal / responsável técnico, o(a) Sr.(a)
_____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____,
para os fins do Pregão SRRF03 nº 90015/2025, DECLARA:

a) () **que realizou vistoria** na totalidade das áreas que deram origem à
necessidade de contratação e que conhece o local e as condições da
realização do serviço;

OU

b) () **que não realizou vistoria**, mas possui pleno conhecimento do local e das
condições da realização do serviço;

OU

c) () **que não realizou vistoria**, mas possui conhecimento pleno das
condições e peculiaridades da contratação.

_____, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal / responsável técnico)



Esclarecimentos, sobre as opções de declaração acima:

Na hipótese “a” é o próprio licitante que atesta conhecer o local e as condições, e não a Administração que tem o ônus de emitir o atestado de vistoria.

Na hipótese “b”, o licitante não necessariamente realiza a vistoria facultada na licitação, mas, da mesma forma, atesta que conhece o local da obra ou serviço, além das respectivas condições de execução, pressupondo-se que já tenha comparecido anteriormente ao local para poder emitir a declaração sem incorrer em falsidade ideológica. Isso pode ocorrer sobretudo quando se trata de empresa que já prestou serviços no mesmo local ou já realizou vistoria em outra oportunidade.

Por fim, na hipótese “c”, não se declara que conhece o local, e sim as condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude. Para isso, o responsável técnico/representante legal poderá chegar a esse conhecimento com base nas disposições do edital e anexos, somada à sua experiência profissional, que lhe permite emitir a declaração sem conhecer o local e sem incorrer em falsidade.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VII do Edital de Pregão Eletrônico SRRF03 nº 90015/2025

MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE PARA PRESTADORES DE SERVIÇOS

(conforme Anexo II da Portaria RFB nº 405, de 25/03/2024)

Considerando a possibilidade ou necessidade de acesso a dados e informações de acesso restrito, sob guarda da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB, em decorrência da efetiva prestação dos serviços contratados, inclusive o desenvolvimento, execução e entrega de ações, projetos, programas e produtos, ou, ainda, em decorrência de eventos acidentais, o (a) _____ (nome da pessoa física), _____ (cargo na empresa), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº _____, prestador de serviços da Empresa _____ (denominação da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº _____, com sede em _____ (endereço completo, cidade, UF, país, CEP/ZIP Code), doravante denominado PRESTADOR compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, doravante denominado TERMO, que regulamenta suas RESPONSABILIDADES e o COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DA CONFIDENCIALIDADE DE DADOS E INFORMAÇÕES AOS QUAIS TENHA ACESSO, firmado perante a União, por meio da RFB, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições.

DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para fins do disposto neste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Confidencialidade: propriedade pela qual se assegura que a informação não esteja disponível ou não seja revelada à pessoa, ao sistema, ao órgão ou à entidade não autorizados nem credenciados.

Dados: valores que transmitem informações, descrevendo quantidades, qualidades, fatos, estatísticas ou outras unidades básicas de significado, ou simplesmente sequências de símbolos que podem ser posteriormente interpretados.

Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
Informação de acesso restrito: as informações:

I - classificadas como ultrassecretas, secretas ou reservadas, na forma prevista na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);

II - definidas como pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e controladas pela RFB;



III - protegidas por sigilo fiscal, conforme previsto no art. 198 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional - CTN);

IV - previstas nas demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça e nas hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público; e

V - estratégicas, táticas, técnicas ou comerciais, vinculadas ou não ao objeto do serviço, das quais o sujeito venha a ter conhecimento, diretamente ou por terceiros, em razão do exercício de cargo, função ou emprego público ou da prestação de serviços, compreendendo, mas a eles não se limitando, o know-how, as especificações, os códigos-fonte, os relatórios, as compilações, as fórmulas, os desenhos, os modelos e as amostras.

DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO:

I - o compromisso do PRESTADOR com o tratamento aplicável aos dados e às informações de acesso restrito por ele recebidas no exercício das atribuições previstas no contrato de prestação de serviços ou, ainda, de forma acidental, bem como com a observância das normas de segurança da informação e privacidade; e

II - a declaração expressa de que o PRESTADOR conhece as regras relativas ao sigilo dos dados e informações sob a guarda da RFB e das respectivas penalidades administrativas, civis e penais aplicáveis em caso de sua inobservância.

Este TERMO abrange todos os dados e informações, escritos, gravados ou verbalizados, por qualquer meio, tangíveis ou intangíveis, aos quais, diretamente ou por terceiros, o PRESTADOR venha a ter acesso, ou deles venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados.

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às informações que, comprovadamente:

I - pertençam ao domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão de quem as detém; e

II - tenham sido recebidas de terceiros, estranhos ao objeto da atividade ou serviço, e que não sejam consideradas de acesso restrito.

Aplica-se a este TERMO a legislação relativa ao acesso à informação e à proteção de dados, considerando a necessidade eventual de acesso, processamento e tratamento de dados pessoais em nome da RFB

DA NATUREZA

Este TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, e prevalece sobre quaisquer outros atos que contenham disposições contrárias a suas cláusulas

DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

O PRESTADOR compromete-se a:

I - não disponibilizar ou revelar dados e informações de acesso restrito a terceiros, exceto: (i) por determinação judicial; (ii) a pessoas previamente autorizadas e signatárias



de termo de confidencialidade; ou (iii) se expressamente autorizados por autoridade competente da RFB.

II - utilizar dados e informações de acesso restrito a que tiver acesso exclusivamente para as finalidades relacionadas à prestação de serviços à RFB.

III - tomar todas as medidas necessárias para prevenir e impedir a disponibilização ou revelação de dados e informações de acesso restrito a pessoas não autorizadas, bem como o extravio de quaisquer documentos que os contenham, devendo comunicar imediatamente a ocorrência de incidentes dessa natureza à autoridade competente da RFB, sem qualquer exclusão de sua responsabilidade.

IV - comunicar à autoridade competente da RFB, de forma expressa e imediata, o recebimento de ordem judicial ou administrativa que determine o fornecimento de dados ou informações de acesso restrito, antes de seu atendimento.

V - permanecer como fiel depositário dos dados e informações de acesso restrito objeto do presente TERMO.

VI - retornar imediatamente à autoridade competente da RFB os dados e informações em sua posse, bem como as cópias eventualmente existentes, quando requeridos.

VII - observar a Política de Segurança da Informação no âmbito da RFB, estabelecida pela Portaria SRF nº 450, de 28 de abril de 2004, e demais normas relativas à segurança da informação, à privacidade e ao compartilhamento de dados.

VIII - não revelar ações, projetos, programas, produtos e soluções da RFB, nem falar em nome dela, em qualquer meio de comunicação, sem prévia autorização legal ou expressa da RFB.

IX - não ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais referentes aos artefatos e produtos decorrentes da prestação de serviço, incluindo códigos, documentação, modelos de dados e bases de dados.

DAS PENALIDADES

O uso ou disponibilização indevidos ou a revelação não autorizada de dados e informações protegidos por sigilo sujeitam o PRESTADOR à responsabilização pessoal, nos termos da legislação administrativa, civil e penal.

DA VIGÊNCIA

Este TERMO permanecerá em vigor pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado após o encerramento da prestação de serviços à RFB, resguardando-se, por prazo indeterminado, as obrigações de confidencialidade sobre os dados e informações de acesso restrito a que o PRESTADOR teve acesso.

DO FORO

Fica elegido o foro de Brasília - DF, onde está localizada a sede da RFB, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer

ASSINATURAS

Por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO é assinado por:



Ministério da
Fazenda



Local e Data
Assinaturas