

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

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 4ª Região Fiscal  
PREGÃO Nº 09/2023  
(Processo Administrativo n.º 19615.720259/2022-94)

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de serviços de outsourcing de impressão, com disponibilização de máquinas impressoras laser multifuncionais (cópia, scanner e impressão), com estabilizador, para atender a demanda da DRF/MAC e suas agências jurisdicionadas em Arapiraca e Palmeira dos Índios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade (48 meses)	Valor Unitário de Referência	Valor Total de Referência
1	1	26573 - Outsourcing de impressão – páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	PAG/MÊS (Páginas mês)	2592000	R\$ 0,35	R\$ 907.200,00
	2	26654 - Outsourcing de impressão – páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	Página	259.200	R\$ 0,28	R\$ 72.576,00
<b>CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>						<b>R\$ 979.776,00</b>

- 1.2. Os serviços serão prestados de forma indireta e contínua na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com equipamentos novos, de primeiro uso, devidamente instalados, incluída toda assistência técnica, reposição de peças e todo material consumível, exceto papel para impressão, bem como a prestação de manutenção preventiva e corretiva, tudo por conta e responsabilidade da contratada, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, prorrogáveis até 60 (sessenta) meses.
- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.6. O contrato terá vigência inicial de 48 (quarenta e oito) meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite de 60 meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

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

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

### **5.1.1. Especificações mínimas dos equipamentos:**

- I. Máquina: multifuncional – copiadora, impressora (laser), digitalizadora, acompanhada de estabilizador de voltagem com capacidade recomendada pelo fabricante da impressora;
- II. Comunicação: USB 2.0, com possibilidade de ligação em rede no protocolo TCP/IP;
- III. Impressora: velocidade mínima de 30 ppm em A4;
- IV. Copiadora: velocidade mínima 30 ppm em A4;
- V. Resolução padrão do equipamento: no mínimo, 600dpi x 600dpi (impressão monocromática) e 1200 dpi x 1200 dpi para digitalização, com capacidade de digitalizar as duas faces, ao mesmo tempo (dual), com velocidade de 24 ppm, devendo gerar no mínimo arquivos nos tamanhos A3, A4, Carta e Ofício e no mínimo nos formatos JPG e PDF;
- VI. Impressão e cópia duplex integrada;
- VIII. Compatibilidade mínima com sistema operacional Windows 10 ou superior;
- IX. Fonte de alimentação: Voltagem: 110 ~ 127 VAC, 50/60 Hz ou 220 ~ 240 VAC, 50/60;
- X. Capacidade de papel na bandeja: mínima de 250 folhas;
- XI. Porta USB para impressão direta e escaneamento;
- XII. Dimensões máximas: 50 x 49 x 46 cm (LxAxP);
- XIII. Campo de exposição do original deve atender às especificações e dimensões estabelecidas no inciso V deste item (Descrição dos Requisitos da Contratação, Especificações mínimas dos equipamentos).

### **5.1.2. Requisitos de Segurança da Informação dos Equipamentos:**

- I. A Contratada 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 a DRF/Maceió 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.

### **5.1.3. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:**

- I. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação em tela, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo.

### **5.1.4. Quadro com soluções de mercado:**

- I. Conforme Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, os serviços de outsourcing de impressão são prestados em diferentes modalidades, quais sejam:

FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE (solução ora adotada pelo órgão demandante)
SEM FRANQUIA - FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO COM COBRANÇA APENAS POR PÁGINA IMPRESSA
FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS
AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO (não enquadrada como outsourcing de impressão, mas que também tem sido adotada pela Administração Pública, em situações excepcionais)

- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00.
- 7.2. A vistoria deverá ocorrer mediante prévio agendamento por meio do e-mail [adriano.zumba@rfb.gov.br](mailto:adriano.zumba@rfb.gov.br).
- 7.3. 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.
- 7.3.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.5. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.1.1. Prestação de serviços de outsourcing de impressão, de forma indireta e contínua, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, que consiste na fixação de um valor que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia;
- 8.1.2. Os serviços de outsourcing de impressão (ou serviços de impressão corporativa) compreenderão: a disponibilidade de 45 (quarenta e cinco) equipamentos multifuncionais (ver Especificações mínimas dos equipamentos, na Descrição dos Requisitos da Contratação) nas dependências da contratante, agregando a instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem; a assistência técnica de manutenção preventiva/corretiva; e a reposição de insumos/peças/suprimentos, exceto papel.

8.1.3. A remuneração será baseada em um valor mensal fixo que dará direito a uma quantidade limitada de impressões, e caso haja necessidade de mais impressões, paga-se por impressões excedentes.

8.1.4. Os equipamentos de impressão instalados nas dependências da RFB são de uso exclusivo no interesse do serviço, sendo vedada sua utilização para fins particulares. O descumprimento do disposto neste item sujeitará o servidor ao ressarcimento ao erário das despesas apuradas;

8.1.5. O órgão contratante deverá pautar-se pela racionalização na utilização dos equipamentos e no consumo de papel, dando preferência ao uso de correio eletrônico e circulação de documentos em versão digital;

8.1.6. O gestor do contrato, de maneira a otimizar os recursos disponíveis, deverá:

I – implementar o uso compartilhado de equipamentos; e

II - adotar a impressão frente e verso (duplex) como opção padrão nas máquinas.

Obs.: Para aplicação do inciso I, no caso de atividades que necessitem de sigilo, serão disponibilizados procedimentos específicos para setores ou servidores indicados pelo titular da unidade.

#### **8.1.7. Da franquia:**

8.1.7.1. A franquia mensal individual por equipamento será de 1.200 cópias/impressões.

8.1.7.2. Assim, a franquia mensal total será de 54.000 cópias/impressões (45 equipamentos multifuncionais x 1.200 cópias/impressões), podendo chegar a 59.400 cópias/impressões, considerado um excedente mensal estimado de 10% aplicado sobre a franquia (ou seja, 5.400 cópias/impressões).

8.1.7.3. O custo inerente à utilização de todos os equipamentos na função “digitalizar”, independentemente do destino dos arquivos gerados, não deverá ser cobrado nem contabilizado como cópias/impressões. Eventuais custos oriundos dessa utilização deverão estar contemplados no preço mensal pago pelo serviço.

#### **8.1.8. Da compensação da franquia:**

8.1.8.1. Haverá compensação semestral da franquia, nos termos da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, da seguinte forma:

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

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

8.1.8.4. 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 contratante reavaliará o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição;

8.1.8.5. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão contratante aditivará o contrato visando consolidar essa mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não impressas, observando-se os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

8.1.8.6. Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos cinco cenários possíveis (vide Anexo I do ETP), dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme exemplificado abaixo. O Anexo II do ETP apresenta uma planilha modelo de compensação semestral de franquia, exemplificando a aplicação das fórmulas, e a Tabela 1 traz uma legenda para as variáveis envolvidas nos cálculos:

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

**Tabela 1 - Legenda das variáveis para cálculo da compensação de franquia no semestre.**

I. Situação 1:  $SF \geq SP$ , ou seja, se o somatório das franquias mensais (SF, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas (SP) dentro do respectivo semestre.

a) Cenário 1 - Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente, devendo ainda serem observados os dispostos nos subitens 8.1.8.3, 8.1.8.4 e 8.1.8.4.

b) Cenário 2 - Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, além da observância ao disposto

nos subitens 8.1.8.3, 8.1.8.4 e 8.1.8.4., será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.

c) Cenário 3 - Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento. Ressalta-se que, como só existe compensação mediante geração de excedente de páginas. Em todos os meses a amortização do ativo do fornecedor é garantida por meio do pagamento mínimo da franquia mensal, mesmo que o órgão não a utilize na sua totalidade, incluindo-se ainda os pagamentos de excedentes mensais que vierem a ocorrer. A única diferença neste caso é que o valor da redução, referente à compensação, fica maior do que o valor que seria pago no último mês, acarretando o recolhimento da GRU para o fechamento do ciclo de compensação sem deixar restos a compensar para o próximo ciclo semestral. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos nos subitens 8.1.8.3, 8.1.8.4 e 8.1.8.4..

Obs.: Caso o órgão opte por finalizar a compensação no próximo semestre (ou seja, sem recolhimento de GRU e deixando restos a compensar para o próximo semestre), deverá fazer a compensação no primeiro mês subsequente. Todavia, deve atentar, neste caso, ao correto procedimento contábil para abatimento do valor da compensação proveniente de semestre anterior.

II. Situação 2:  $SF < SP$ , ou seja, se o somatório das franquias mensais (SF, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas (SP) no respectivo semestre.

a) Cenário 4 - Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente ( $SVE - ValorDExc = 0$ ), deve-se observar o disposto no subitem 1.5.1.2 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação;

b) Cenário 5 - Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor

delta Excedente ( $SVE - ValorDExc > 0$ ), deve-se observar o disposto no subitem 1.5.1.2 e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, quando será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula:

Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.

8.1.8.7. Serão respeitados os limites de acréscimos ou supressões, definidos no art. 65, inciso II, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **8.1.9. Da vigência do contrato:**

8.1.9.1. O contrato terá vigência inicial de 48 (quarenta e oito) meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite de 60 meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página.

8.1.9.2. Para as prorrogações faz-se necessária, antes de tudo, a presença dos requisitos legais previstos no art. 57, inciso II e § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, quais sejam:

- a) Interesse da Administração na continuidade dos serviços;
- b) Interesse expresso da contratada na prorrogação;
- c) Limite de vigência total de 60 meses;
- d) Prestação regular dos serviços até o momento do aditamento;
- e) Preços e condições mais vantajosos para a administração pública;
- f) Justificação por escrito; e
- g) Prévia autorização da autoridade competente.

8.1.10. São **Obrigações Mínimas da Contratada**, sem prejuízo das obrigações estabelecidas em tópico específico nesse Termo de Referência:

I. Entregar, instalar e manter os equipamentos de reprografia e impressão disponibilizados, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições de uso, funcionamento e produtividade, para uso exclusivo da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Maceió, inclusive com fornecimento inicial e periódico de material de consumo (cartucho de toner, revelador, cilindro, etc.), exceto papel, dentro do limite mínimo contratual estabelecido para cada equipamento, e assim mantê-las durante todo o tempo de contrato, garantindo à Contratante o uso, resguardando-as de quaisquer embargos e turbações de terceiros;

II. Será necessário o treinamento dos usuários para utilização dos equipamentos que serão instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação (software de monitoramento de parque de impressoras, software de bilhetagem e tarifação de impressão, instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados, etc.). O treinamento poderá ser presencial e no endereço da Contratante, conforme data e hora a ser determinada pela Contratante, ou poderá ser fornecido por meio de

vídeoaula ou online. O conteúdo programático dos treinamentos ou cursos de capacitação deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários. A Contratada deverá disponibilizar equipe de help-desk ou central de suporte aos usuários da Contratante, disponibilizando documentos para consulta, com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - Frequently Asked Questions;

III. Manter estoque dos suprimentos necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos em local designado pela Contratante, em quantidade suficiente para o consumo no período mínimo de 30 (trinta) dias, durante a vigência do contrato;

IV. Fornecer todo o material de consumo necessário ao(s) equipamento(s), incluindo peças para reposição e suprimentos, bem como fazer as instalações e trocas necessárias;

V. A Contratada só poderá fornecer cartuchos recarregados/recondicionados de no máximo 4 (quatro) recargas, observando ainda as seguintes condições: a) deverão ser observadas as condições especificadas pelo fabricante, de modo que o cartucho possa apresentar perfeitas condições de rendimento e qualidade; b) os cartuchos deverão ser entregues à Contratada em perfeito estado, limpos, com selo de garantia e lacre; c) em nenhuma hipótese será admitido que o procedimento de recarga/recondicionamento de cartuchos seja feito no local da prestação dos serviços;

VI. Atender às solicitações para reinstalação de equipamento decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. No caso de desinstalação de equipamento, decorrente de sua retirada, os pedidos deverão ser atendidos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. Em ambos os casos admitir-se-á prorrogação por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da Contratada e autorização da Contratante, ainda sem quaisquer ônus;

VII. Atender a solicitações de manutenção corretiva e/ou de ressuprimento do(s) equipamento(s) disponibilizado(s) no prazo de 1 (um) dia útil a partir de convocação da Contratante, EXCETO demandas de atendimento rápido como substituição de cartuchos de toner, desobstrução de papel e reconfiguração de impressoras, que deverão ser atendidas de segunda a sexta-feira, dias úteis das 8h às 19h (horário local ou horário de Brasília), por telefone, página web (internet) ou endereço eletrônico de e-mail, a critério da Contratada;

VIII. Nos casos em que se comprovar que o equipamento não poderá ser reparado no prazo de 24 horas corridas contadas do início do atendimento técnico, ou quando a manutenção deva ser realizada fora do local onde está instalado, a Contratada deverá proceder a substituição do equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e dentro das mesmas especificações, dentro do prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados do início do atendimento, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório;

IX. Será exigido que o pessoal designado para a execução dos serviços utilize crachá de identificação fornecido pela Contratada;

X. Utilizar componentes originais em todo e qualquer procedimento de manutenção ou prestação de suprimento;

XI. Responder pelos vícios e defeitos das copiadoras/impressoras responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos causados a terceiros;

XII. Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da Contratada;

XIII. A contratada deverá repor, no prazo de 24 horas, qualquer objeto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados.

XIV. Disponibilizar software para que cada unidade possa gerenciar a quantidade de cópia de

cada equipamento para fins de faturamento, onde deverão constar, por mês, no mínimo, os seguintes registros: medidor inicial, medidor final e o número de cópias/ impressões efetuadas. Apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão. Não haverá cobrança separada ou adicional, sobre o software de bilhetagem, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários. O software deverá ser instalado nas dependências do órgão onde estiverem instalados os equipamentos. Caso o fornecedor ofereça infraestrutura em nuvem para disponibilização desse serviço, somente poderá ser aceito respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo da IN SGD/ME nº 1, de 2019. Em qualquer cenário, com relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, sem possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo. Além disso, o acesso à gestão do software de bilhetagem deve ser concedido apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou pela autoridade competente. O software de bilhetagem deverá possuir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory ou OpenLDAP, de acordo com o sistema utilizado pela Contratante, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários. O software de bilhetagem deverá possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilite também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários. O software de bilhetagem deverá permitir o estabelecimento de cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas, assim como o compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras. O software de bilhetagem deverá possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados. A solução a ser contratada deverá permitir a geração de relatórios que forneçam informações gerenciais sobre o parque de impressão, como quantidades de páginas, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos e também permita a utilização de filtros como por local, setor, departamento, coordenação, bloco, sala, por equipamento, por centro de custo, por usuário e por grupo de usuários, por tamanho de papel, por tipo de impressão: monocromática, policromática; por modo de impressão: modo econômico, modo normal; e por sigilo de documento: quantidade de impressões classificadas como sigilosas/confidenciais por usuário. O software deverá ser capaz de implementar a restrição ao uso de cores e forçar a impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários, caso o software não possua tal funcionalidade, deverá possibilitar o uso de diretivas de grupo, por parte da Contratante, diretamente nos drivers das impressoras. Em relação aos documentos confidenciais, apenas o quantitativo de documentos confidenciais impressos pelos usuários deve ser passível de auditoria. O software deverá possuir recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora off-line para uma impressora on-line, mantendo-se a contabilização para o usuário que solicitou a impressão. O usuário deverá ser notificado em tela, inclusive com possibilidade de optar para qual equipamento o trabalho deva ser encaminhado. O software deverá possibilitar a exportação dos dados gerados nos formatos PDF, HTML e CSV e de planilhas editáveis, conforme determina a Portaria RFB nº 400/2018;

XV. Conforme determina o art. 8º da Portaria RFB nº 400/2018, 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.

XVI. Apresentar, até o segundo dia útil de cada mês, fatura de serviços relativos ao mês anterior, com especificação dos valores e discriminação dos serviços prestados, bem como demonstrativo das cópias excedentes e compensação automática, conforme for definido pelo contrato;

XVII. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, informações e/ou esclarecimentos, através de mapas ou relatórios, relativos aos quantitativos individual e global das copiadoras, compensação de cópias, memorial de cálculo do valor do excedente da franquia mínima, e



demaís assuntos que se fizerem necessários, durante o período de vigência do contrato;

XVIII. Efetuar semestralmente a compensação automática do número de cópias ou impressões na forma a ser definida pelo contrato;

XIX. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas sem prévio assentimento por escrito da Administração;

XX. Lançar, na Nota Fiscal, as especificações dos serviços de modo idêntico ao discriminado no Contrato, indicando data de emissão, mês de referência, valor respectivo e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança;

XXI. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à execução dos serviços, principalmente no tocante a uniformes, treinamentos, salários dos seus empregados, alimentação, transporte, encargos sociais e trabalhistas, tributos federais, estaduais e municipais, sem qualquer solidariedade por parte da Contratante;

XXII. A contratada deverá assumir, por sua conta, a cobertura de todos os equipamentos contra riscos de incêndio, roubo, furto, descargas elétricas e atos provenientes de condições da natureza que possa vir a ocorrer durante a vigência do Contrato;

XXIII. Renovar, repor ou apresentar nova Garantia, quando da sua utilização ou da extinção da validade do documento inicial, no máximo em 5 (cinco) dias úteis;

XXIV. Manter durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação, com as obrigações assumidas;

XXV. Designar preposto para representar a Contratada perante a Contratante, bem como apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas;

XXVI. Apresentar mensalmente junto com a nota fiscal/fatura o comprovante de recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS), correspondente ao mês da última competência vencida, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28/04/1995.

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

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar 45 (quarenta e cinco) equipamentos multifuncionais, conforme Especificações mínimas dos equipamentos, discriminado no tópico de requisitos da contratação, bem como todos os materiais, inclusive de consumo (exceto papel), suprimentos, ferramentas, peças, partes, componentes e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades suficientes para evitar a perda de continuidade no serviço público, promovendo sua substituição quando necessário.

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

10.1. A demanda do órgão tem como base as especificações contidas nos Estudos Técnicos Preliminares e seus anexos.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

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

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

## **16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III dos Estudos Técnicos Preliminares, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

16.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em

consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

17.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

17.5.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação,

ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

17.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 30 dias.

17.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

17.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **18. DO PAGAMENTO**

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

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as



medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

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

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

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

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

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, 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:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

$$= \frac{\quad}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. REAJUSTE

- 19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual a ser reajustado;
- Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.7. 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.
- 19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- a) O contrato envolverá serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra;
  - b) A operação do contrato dar-se-á, sumariamente, após a instalação das 45 (quarenta e cinco) máquinas multifuncionais. 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.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
  - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
  - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira e técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 22.3.1. Valor Global: R\$ 979.776,00 (novecentos e setenta e nove mil, setecentos e setenta e seis reais).
- 22.3.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 22.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 22.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

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

- 23.1. O custo estimado da contratação é de R\$ R\$ 979.776,00 (novecentos e setenta e nove mil, setecentos e setenta e seis reais).

## **24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

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

<b>Gestão/Unidade:</b>	<b>170066</b>
<b>Fonte:</b>	<b>0150251030</b>
<b>Programa de Trabalho:</b>	<b>04122003220000001</b>
<b>Natureza de Despesa:</b>	<b>339040</b>
<b>Subitem de natureza de despesa:</b>	<b>339040.16</b>
<b>PI:</b>	<b>OUTRCUSTEIO</b>

**25. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:**

- Apêndice A – Estudo Técnico Preliminar

**26. DA APROVAÇÃO PELO SETOR DEMANDANTE**

26.1. Nos termos do art. 29, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maior de 2017, o Termo de Referência cumpre com os requisitos solicitados na Demanda.

Assinado e Datado digitalmente  
Delegado da DRF/Maceió

**27. DA ELABORAÇÃO E REVISÃO**

27.1. Cumpridos os requisitos da legislação de regência, em especial o art. 9º, inc. IX da Lei 8.666/93, e nos termos do Art. 265 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela portaria nº 284, de 27 de julho de 2020, publicada no DOU de 28/07/2020, propomos apreciação, assinatura e encaminhamento para aprovação do presente Termo de Referência à chefe da DIPOL04.

Assinado e Datado digitalmente  
**Bruno Cirne de Lucena**  
Membro – Equipe de Planejamento

Assinado e Datado digitalmente  
**Adriano de Souza Zumba**  
Membro – Equipe de Planejamento

Assinado e Datado digitalmente  
**Everton Sampaio de Menezes**  
Membro – Equipe de Planejamento

Assinado e Datado digitalmente  
**Cícero Samuel Alves do Monte**  
Membro – Equipe de Planejamento

Assinado e Datado digitalmente  
**Rosaline Carneiro de Albuquerque Tojal**  
Membro – Equipe de Planejamento

Assinado e Datado digitalmente  
**André Luciano Abdalla Costa**  
Membro – Equipe de Planejamento

Assinado e Datado

digitalmente  
Revisão  
Chefe da Selic

## **28. DA AUTORIZAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO E DA PROPOSTA DE APROVAÇÃO**

28.1. Com fulcro no art. 263, combinado com o art. 168, do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, AUTORIZO a realização de processo administrativo, modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, visando à contratação de pessoa jurídica para os fins previstos no item 1.1 deste documento.

28.2. Nos termos do art. 366, inc. II, do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, combinado com o art. 168, inc. VIII, do respectivo regimento, PROPONHO Aprovação do Presente Documento.

Assinado e Datado digitalmente  
Chefe da SAPOL/DRF/Maceió

## **29. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

29.1. Ante o Exposto, em conformidade com o disposto no §1º do art. 50 da Lei 9.784/99, bem como nos termos art. 364, §1º, III, do Regimento Interno, APROVO o presente Termo de Referência conforme proposto.

Assinado e Datado digitalmente  
Delegado da DRF/Maceió