



PREGÃO ELETRÔNICO

90001/2026

CONTRATANTE (UASG)

170116

OBJETO

Contratação da prestação do serviço continuado de *outsourcing* de impressão para unidades da Receita Federal nos estados do Rio de Janeiro e do Espírito Santo pelo período de 5 anos

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.186.548,60

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 06/02/2026 às 10:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:

aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



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



Ministério da
Fazenda



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
9. DO TERMO DE CONTRATO	16
10. DOS RECURSOS	17
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	18
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	20
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 7ª REGIÃO FISCAL
DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA
EQUIPE REGIONAL DE LICITAÇÕES

rf07.dipollicita@rfb.gov.br



Ministério da
Fazenda



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 7ª REGIÃO FISCAL

[PREGÃO ELETRÔNICO] Nº 90001/2026

Processo Administrativo nº13113.396165/2025-15

Torna-se público que o(a) Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 7ª Região Fiscal (SRRF07), por meio da sua Equipe Regional de Licitações, sediada na Avenida Presidente Antônio Carlos, 375, 3º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, 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 empresa especializada no fornecimento de impressão, cópia e digitalização corporativa, por meio de *outsourcing* de impressão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame 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).

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

2.3. 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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 7ª REGIÃO FISCAL
DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA
EQUIPE REGIONAL DE LICITAÇÕES

rf07.dipollicita@rfb.gov.br



Ministério da
Fazenda



2.6. Para os Grupos 1 e 3 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.8.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.8.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

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

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

2.8.10 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.8.10.1. é vedada a participação de entidades empresariais reunidas em consórcio, tendo em vista não se tratar de objeto de grande porte nem alta complexidade.

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

2.9. 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.



Ministério da
Fazenda



2.10. O impedimento de que trata o item 2.8.6 2.8.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.4 e 2.8.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.13. O disposto nos itens 2.8.4 e 2.8.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.14. 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, de 2021.

2.15. A vedação de que trata o item 2.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

3.2. O orçamento estimado da Administração está apresentado no Termo de Referência.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. 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.

4.2. 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 8.11.2 deste Edital.

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

4.3.1. 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;



Ministério da
Fazenda



4.3.2. 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;

4.3.3. 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;

4.3.4. 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.

4.4. 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.

4.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

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. nos Grupos exclusivos 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. no Grupo 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. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora



Ministério da
Fazenda



ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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:

4.12.1. 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

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

4.13. 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:

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

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

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12. 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.

4.15. 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.

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



Ministério da
Fazenda



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 total do item;

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

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.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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 **60 (sessenta)** 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;

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas 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



Ministério da
Fazenda



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

6.1. 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/Agente de Contratação/Comissão 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 ou percentual de desconto superior 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 1% (um por cento) para os itens.

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 inexequível.

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

6.11. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que 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 de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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.



Ministério da
Fazenda



- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. 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.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.18.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.
- 6.18.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.
- 6.19. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.
- 6.19.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).
- 6.19.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
- 6.19.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.19.4. 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.



Ministério da
Fazenda



6.19.5. 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 até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19.6. 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.

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

6.20. 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.

6.21. 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:

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

6.21.1.2. 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;

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

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

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

6.21.2.1. 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;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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.



Ministério da
Fazenda



6.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.23.2. 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.

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

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

6.23.5. 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.

6.23.6. 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

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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, de 2021, legislação correlata e no item 2.8 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 Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta ao CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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.

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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



Ministério da
Fazenda



7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, 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 ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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 nos arts. 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. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

7.7.6. 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.

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

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

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha 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.

7.11.1. A Planilha a ser apresentada pelo licitante deverá seguir o modelo dos Anexos III, IV e V.

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



Ministério da
Fazenda



- 7.13. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.20. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.21. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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.

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 ou por cópia



Ministério da
Fazenda



- 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.
- 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. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.10. 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.
- 8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 8.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.
- 8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:



Ministério da
Fazenda



8.13.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.13.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.13.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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 8.11.1.

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.

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. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;



Ministério da
Fazenda



9.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

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

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

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

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

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

10.3.4. 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.

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

10.5. 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.

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

10.7. 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.

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

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



Ministério da
Fazenda



10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante solicitação a ser enviada para o seguinte endereço de e-mail: **rf07.dipollicita@rfb.gov.br**.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão/a durante o certame;

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

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

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

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

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

11.1.4. 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;

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

11.1.6. fraudar a licitação;

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

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

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e



Ministério da
Fazenda



11.2.4. 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8, 11.1.9 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, 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.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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 nº 14.133, de 2021.

11.9. 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 11.1.3, 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.

11.10. 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.



Ministério da
Fazenda



11.11. 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.

11.12. 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.

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

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

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte e-mail: rf07.dipollicita@rfb.gov.br*.

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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.

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



Ministério da
Fazenda



- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.gov.br/compras.
- 13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1 ANEXO I - Termo de Referência;
 - 13.11.2 Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 13.11.3 Anexo III – Modelo de Planilha de Preços – Grupo 1;
 - 13.11.4 Anexo IV - Modelo de Planilha de Preços – Grupo 2;
 - 13.11.5 Anexo V - Modelo de Planilha de Preços – Grupo 3;
 - 13.11.6 Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços
 - 13.11.7 Anexo VII – Declaração de Vedação ao Nepotismo;
 - 13.11.8 Anexo VIII – Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo

(Assinado e Datado Digitalmente)

MÁRCIA RITA COLUCHI CAVALCANTE

Chefe da Divisão de Programação e Logística

Superintendência da Receita Federal do Brasil da 7ª Região Fiscal



Ministério da Fazenda

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

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

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

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

Histórico de ações sobre o documento:

Documento juntado ao processo em 21/01/2026 18:13:44 por Marcia Rita Coluchi Cavalcante.

Documento assinado digitalmente em 21/01/2026 18:13:44 por MARCIA RITA COLUCHI CAVALCANTE

Esta cópia / impressão foi realizada por RODOLPHO GUERREIRO DO AMARAL em 22/01/2026.

Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:

1) Acesse o endereço:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

2) Entre no menu "Legislação e Processo".

3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".

4) Digite o código abaixo:

EP22.0126.11322.N7G5

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

Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:
1BFA8DFCE73F6BEA791CEF1DC06708DF0F4F926BE83795E2022D7CCB140084B7



SUPERINTENDÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 7ª REGIÃO FISCAL

Processo Administrativo nº 13113396165/2025-15

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da prestação do serviço continuado de outsourcing de impressão para unidades da Receita Federal nos estados do Rio de Janeiro e do Espírito Santo pelo período de cinco anos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e tabela abaixo:

GRUPO	ITEM	CATSER	Descrição do Item da Licitação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Total de Impressões/ Cópias no Mês POR ITEM
1	1	27618	Serviço de outsourcing de impressão prestado na 'modalidade pagamento fixo sem franquia' por meio de locação de plotter colorida tamanho A1	locação mensal	1
	2	30294	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'pagamento fixo sem franquia' por meio de impressão PB ou colorida em plotter colorida tamanho A1	páginas/mês	30
2	3	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>dentro da franquia</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	38.760
	4	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>excedente</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	25.840
	5	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	33.285
	6	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	22.190
	7	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática de alta produção tamanho A4	páginas/ mês	10.500
	8	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> na multifuncional monocromática de alta produção tamanho A4	páginas/ mês	7.000
	9	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	2.640



3	10	26611	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	2.640
	11	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	1.760
	12	26697	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	1.760
	13	26590	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	1.512
	14	26638	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	612
	15	26670	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	1.008
	16	26719	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	408
	17	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>dentro da franquia</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	3.258
	18	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>excedente</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	2.172
	19	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	19.500
	20	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	13.000
	21	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	240
	22	26611	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	240
	23	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	160
	24	26697	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	160
	25	26590	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	750
3	26	26638	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	300
	27	26670	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	500
	28	26719	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	200



1.2. Entende-se por serviço de *outsourcing* de impressão aquilo estabelecido na Portaria MGI nº 370 de 2023:

“4.1. Para os fins deste modelo, entende-se por serviços de outsourcing de impressão (ou serviços de impressão corporativa): a disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras) 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, inclusive papel, quando justificado.”

1.3. O serviço objeto da contratação será prestado na modalidade ‘franquia de páginas mais excedente’, exceto para a plotter, cuja modalidade será ‘fornecimento de equipamento com pagamento de páginas impressas’.

1.4. O serviço objeto da contratação incluirá o fornecimento de solução integrada de impressão, cópia e digitalização e incluirá a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel, a não ser no caso da plotter, em que o fornecimento de papel deve estar incluído).

1.5. O serviço objeto da contratação incluirá:

1.5.1 a gestão, controle e operacionalização da solução, além de treinamento de usuário;

1.5.2 sistema de bilhetagem.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.6. 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, sendo amplamente contratado por outros órgãos e entidades públicas.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são serviços essenciais para a manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidades permanentes. Eventual interrupção do serviço poderá comprometer a continuidade das atividades, motivo pelo qual a contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro.

Prazo de vigência

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do termo contratual podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página, garantindo à SRRF07 e suas unidades jurisdicionadas a prestação de serviço de qualidade, aliada ao critério de seleção da contratação que gere menor dispêndio orçamentário.

1.9. O serviço não se enquadra em nenhuma das hipóteses de vedação previstas no art. 3º do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018 e pode perfeitamente ser enquadrado como serviço que apoia a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o mesmo decreto como condição de permissibilidade de contratação de forma indireta.

1.10. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para garantir a operacionalização integral das atividades da SRRF07 e unidades circunscritas, de forma contínua, eficiente e confiável, é necessária a disponibilização de recursos fundamentais ao seu bom funcionamento. Entre eles se destacam como de capital importância os serviços de reprodução, impressão e



transmissão de documentos. Ainda, quanto à impressora tipo plotter, trata-se de necessidade da Saeng07 de impressões de projetos em grande escala, tanto para apresentação de projetos elaborados internamente, quanto para a fiscalização de projetos contratados, que costumam estar em escala incompatível com os tamanhos A4 e A3.

2.2. A quantidade de documentos que são gerados para atender a demanda dos diversos setores desta Superintendência impõe que sejam disponibilizados equipamentos de impressão com capacidade técnica e recursos tecnológicos que propiciem maior flexibilidade e agilidade às rotinas diárias dos trabalhos a serem executados. A SRRF07 não possui equipamentos de impressão ou multifuncionais próprios. A contratação dos serviços em questão permitirá que suas atividades finalísticas sejam realizadas de maneira eficiente, e evitará que a reprodução, impressão e digitalização de documentos sejam realizadas fora das suas instalações, em razão do sigilo fiscal que envolve as suas atividades.

2.3. Assim, a contratação em tela visa proporcionar em curto prazo um custo/benefício mais vantajoso em relação à aquisição de equipamentos próprios, considerando: a) os custos de se manter contrato de manutenção corretiva; b) a obsolescência pela retirada do equipamento de linha de produção, o que ocorre hoje em curto espaço de tempo; c) a consequente falta de peças e componentes de reposição, e d) quando da quebra ou apresentação de defeitos, o conserto, na maioria das vezes, leva longo período para ser realizado, com possibilidade de não sanar o problema, motivos estes da vantagem em se contratar esses serviços, com equipamentos atualizados e permanentemente em funcionamento, com possibilidade de substituição dos equipamentos por outros mais modernos e de tecnologia superior.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000016/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025
- III) Id do item no PCA: 33
- IV) Classe/Grupo: 152 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MAIS PÁGINAS IMPRESSAS
- V) Identificador da Futura Contratação: 170116-4/2026

2.5. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital para o período 2024-2027, especialmente àquela relacionada a um 'Governo Eficiente e Sustentável':

2.6. Segundo Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2024 da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria RFB nº 308 de 31 de março de 2023 e prorrogado pela Portaria RFB nº 504 de 27 de dezembro de 2024 até o dia 31 de dezembro de 2025, a estratégia 'Governo Eficiente e Sustentável' será alcançada "mediante a otimização das infraestruturas de tecnologia da informação, tendo o digital como fonte de recursos para políticas públicas essenciais e através de equipes de Governo com competências digitais".

2.7. Ainda segundo o PDTIC da Receita Federal, o princípio 'Governo Eficiente' será alcançado por meio dos objetivos abaixo indicados:

Governo eficiente	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação	OP03; OPR01 OPR03
	O digital como fonte de recursos para políticas públicas essenciais	OP03; OPR03 OPR04
	Equipes de governo com competências digitais	OE04; OPR04 OPR05; OPR06



Objetivos Estratégicos	
ID	Descrição
OE01	Aproximar a arrecadação efetiva da potencial
OE02	Ampliar a conformidade tributária e aduaneira em obediência à legalidade
OE03	Aumentar a satisfação dos contribuintes com a Receita Federal
OE04	Aumentar o engajamento do corpo funcional
OE05	Ampliar a segurança e a agilidade no comércio exterior

Objetivos de pessoas e recursos	
ID	Descrição
OP01	Aperfeiçoar os processos de trabalho e a estrutura organizacional
OP02	Fortalecer a atuação integrada de equipes
OP03	Ampliar o uso da TI para automatização e inovação
OP04	Estimular a inovação e a gestão do conhecimento
OP05	Aprimorar a gestão do desempenho de pessoas e equipes
OP06	Otimizar o desenvolvimento do corpo funcional aplicado à era digital e aos processos de trabalho
OP07	Aperfeiçoar o marco normativo para fortalecimento da atuação da RFB
OP08	Promover ações de melhoria do clima organizacional
OP09	Ampliar as oportunidades de reconhecimento e valorização das pessoas
OP10	Otimizar o uso de recursos institucionais
OP11	Fortalecer a logística aplicada às operações de vigilância e repressão e à gestão de mercadorias apreendidas

2.8. 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.

2.9. Nesta contratação foram observados os guias, manuais e os modelos publicados pelo Órgão Central do SISP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução está a seguir descrita.

3.1.1 A solução de TIC consiste na contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, no sistema de franquia mais excedente, com fornecimento de equipamentos em regime de comodato, para os Grupos 2 e 3, e fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas, para o Grupo 1 (plotter).

3.1.2 A solução a ser fornecida deverá estar em conformidade com a Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 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.

3.1.3 A contratação vai prever o fornecimento de solução continuada de impressão, cópia, digitalização corporativa, sem disponibilização de operador (sem alocação de mão de obra com dedicação exclusiva), com disponibilização de impressoras monocromáticas, multifuncionais monocromáticas, multifuncionais coloridas e impressora plotter.

3.1.4 Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de produção, sendo possível a aceitação de equipamentos de fabricantes diferentes (similares) e com capacidade de impressão diferentes, desde que cumpram todas as especificações técnicas do Termo de Referência, incluindo assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, a não ser no caso da plotter, em que o fornecimento de papel deve estar incluído.



3.1.5 A empresa contratada ficará responsável pela instalação e funcionamento do software de gerenciamento e bilhetagem de impressão, que deverá ser compatível com sistema operacional e navegadores homologados pela RFB e ser instalado nas dependências da RFB e operado por equipe localizada internamente ao órgão, não sendo permitida operação ou administração externa a rede intranet RFB.

3.2. Os equipamentos fornecidos devem estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

3.3. Foram especificadas as características mínimas exigíveis para os equipamentos que atenderão as demandas e necessidades de suas unidades.

3.3.1 Tais requisitos mínimos foram definidos de acordo com as atividades e serviços desenvolvidos nos locais de trabalho, sendo considerado o histórico e a experiência de contratações anteriores.

3.4. Para apuração dos quantitativos de cópias/impressões foram considerados os dados monitorados de consumo atual bem como a expectativa de consumo futuro pelas Unidades envolvidas nesta contratação.

3.5. Para os Grupos 2 e 3 a modalidade adotada foi a 'franquia mensal de páginas mais excedente' e consiste em um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento (impressoras) e uma quantidade mínima de páginas, separando-se por tamanho de papel e tipo de impressão, sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia. N

3.5.1 Neste modelo, a remuneração é 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.

3.5.2 Conforme a alínea b) do Item 5.2.6 da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, SGD/ME a franquia mensal deve ser estabelecida em 60% (sessenta por cento) do consumo mensal estimado;

3.5.3 A quantidade estimada de páginas excedentes mensal serve de parâmetro para a licitação, mas não há limite na prestação do serviço de impressão de páginas excedentes à franquia, que serão pagas no valor unitário por página, e que poderão ser compensadas posteriormente;

3.5.4 A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do saldo em relação à franquia mensal de cada item. Se o saldo do mês for igual ou negativo, ou seja, abaixo ou igual à franquia mensal, deverá ser pago o valor da franquia mensal. Caso o saldo seja positivo, ou seja, excedente à franquia mensal, o órgão deverá pagar a franquia mensal acrescida do valor obtido multiplicando-se a quantidade de páginas que excederam a franquia no mês pelo preço unitário da página excedente.

3.6. A contratada deverá realizar a compensação semestral de franquia, conforme disposto na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023.

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

3.6.2 A compensação será baseada na franquia mensal diminuída da soma das franquias dos tipos de equipamentos, separando-se as impressões monocromáticas e policromáticas, e por tamanho de papel;

3.6.3 Durante a compensação ao final de cada semestre contratual serão previstos cinco cenários possíveis na aplicação da compensação semestral pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme exemplificado na Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022;



3.6.4 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 deve reavaliar o dimensionamento do contrato, revisando:

3.6.4.1. A estimativa de páginas impressas;

3.6.4.2. A quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição;

3.6.5 Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil de consumo, o órgão deve providenciar o ajuste contratual necessário de forma a consolidar essa mudança, para que não haja o pagamento reiterado por páginas não impressas, observados os limites legais.

3.7. Para o Grupo 1 a modalidade adotada foi o pagamento fixo por equipamento mais variável por página impressa, com o controle das páginas impressas mensalmente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

4.1.1 Os requisitos da presente contratação observam o processo de contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022; o modelo de contratação descrito no Anexo da 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 - SISF do Poder Executivo Federal; a Portaria RFB nº 182, de 06 de fevereiro de 2024; e a Portaria RFB nº 400, de 15 de março de 2018, que estabelece política de gerenciamento dos serviços de impressão corporativa no âmbito da Secretaria da receita Federal do Brasil; e demais legislação pertinente;

4.1.2 A empresa a ser contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos discriminados no objeto em perfeitas condições de uso e nos prazos e locais indicados no Termo de Referência e seus anexos,

4.1.3 Caso ocorra a necessidade de mudança de endereço de setores ou unidades da RFB, dentro da jurisdição da unidade gestora, a Administração convocará a contratada para operacionalizar a mudança, instalação e manutenção dos equipamentos no novo endereço sem custos adicionais para contratante.

4.1.4 Os equipamentos deverão ser novos, sem uso, não recondicionados e em linha de produção; sendo possível a aceitação de equipamentos de fabricantes diferentes de mesma capacidade de impressão (similares), desde cumpram todas as especificações técnicas estipuladas neste instrumento.

4.1.5 Os equipamentos deverão ter instalação, configuração e operação completas, imediatamente após a instalação. Todos os serviços prestados, equipamentos, hardwares, softwares, suprimentos e materiais de consumo fornecidos devem atender as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

4.1.6 A solução encontrada deve atender normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, conforme Lei nº 10.098, de 19/12/2000.

4.1.7 O prazo de vigência do contrato é de 5 (cinco) anos a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.



4.1.8 Não há necessidade de realizar a transição contratual com transferência de conhecimentos do contrato vigente para o contrato que se iniciará a partir desta licitação, não obstante a obrigação do treinamento.

4.1.9 A empresa poderá, opcional e excepcionalmente, realizar vistoria prévia nos locais indicados para a instalação física dos aparelhos nos parâmetros do Termo de Referência. As empresas que optarem pela vistoria deverão apresentar declaração de realização de vistoria assinado pelo seu representante legal.

4.1.10 Na Declaração de pleno conhecimento do local para a prestação do serviço a licitante deve declarar: que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades locais necessárias para a prestação dos serviços licitados, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço licitado, e que portanto opta pela não vistoria prévia; e que assume total responsabilidade por este fato e não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

4.1.11 O pleno conhecimento das condições e peculiaridades locais necessárias para a prestação dos serviços importa, ainda, o conhecimento que a mudança de endereço de setores ou unidades da RFB dentro da jurisdição da unidade gestora, implica a mudança, instalação e manutenção dos equipamentos no novo endereço indicado pela administração, sem custos para contratante.

4.1.11.1. Os procedimentos de solicitação e agendamento e vistoria prévia aos locais de instalação serão detalhados neste Termo de Referência

4.1.12 Será exigido na assinatura do contrato, Termo de Compromisso de Confidencialidade a ser emitido pela CONTRATADA, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão, a ser assinado pelo representante legal da contratada, conforme art. 18, V, da IN SGD/ME nº 94/2022, conforme modelo do Anexo I.

4.1.13 Os custos referentes aos materiais e equipamentos/utensílios, peças, insumos (exceto papel, a não ser no caso da plotter, em que o fornecimento de papel deve estar incluído), e deslocamentos porventura necessários para manutenções corretivas e preventivas, substituição de equipamentos, atualizações e reprogramações são de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser considerados quando do cálculo do valor total global da proposta.

4.1.14 Os preços propostos serão considerados completos e devem abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais).

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução.

4.2.1 A contratada deve ministrar treinamento aos usuários para utilizarem os equipamentos instalados, assim como dar capacitação também nos sistemas de gerenciamento de ativo e bilhetagem de páginas e em outros sistemas relacionados à utilização das impressoras.

4.2.2 O conteúdo programático do treinamento deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários, contemplando pelo menos: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados.

4.2.3 Deve ser disponibilizado um canal de comunicação direta entre a contratante e a contratada para esclarecimento de dúvidas no que diz respeito ao conteúdo do treinamento.



4.2.4 Caso necessário, pode ser disponibilizado à equipe de help desk ou central de suporte da contratante e aos demais usuários, documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ.

4.2.5 O treinamento deve se dar por meio de apostila impressa com o passo a passo para utilização do equipamento e/ou por videoaulas ou Ensino a Distância (EAD).

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Portaria SGD/ME nº 844 e Anexo, de 14 de fevereiro de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Instrução Normativa ME/SEDGGD/SG nº 73, de 5 de agosto de 2020, Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, Portaria RFB nº 400, de 15 de março de 2018, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

4.4. Ademais a presente contratação deve atender às definições da Portaria COTEC nº 182, de 06 de fevereiro de 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.

Requisitos Temporais

4.6. O início da execução dos serviços, que se dará quando todos os equipamentos estiverem entregues, instalados e em funcionamento, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

4.7. A contratada deverá entregar os equipamentos e softwares no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

4.8. Este prazo poderá ser prorrogado desde que solicitado pela Contratada antes do seu término e aprovado pela Contratante, contanto que não interfira no prazo máximo de início da execução contratual, qual seja, 30 (trinta) dias.

4.9. 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.

4.10. 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

4.11. A Contratada deverá identificar todos os profissionais envolvidos na execução do contrato, provenientes das empresas a serem contratadas, mantendo um cadastro completo atualizado, que indicará data de início e término de atuação na prestação de serviços.

4.12. A Contratada deverá ainda responsabilizar-se sobre possíveis danos físicos e/ou materiais causados às Unidades ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou inobservância das normas e políticas de segurança da contratante.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais



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

4.13.1 É recomendado que a empresa contratada siga e pratique as diretrizes sobre Responsabilidades Sociais apresentadas na ABNT-ISO 26000. A contratada deve adotar posturas, comportamentos e ações que promovam o bem-estar de seus públicos interno e externo, de forma a atestar sua boa prática empresarial.

4.13.2 A contratada será responsável pela logística reversa, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN SLTI/MPOG nº 01/2010 e as disposições da Lei 14.133/21.

4.13.3 Além disso, serão inseridas como obrigações da contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade:

4.13.3.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia e água;
- d) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

4.13.3.2. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- f) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, se usadas, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;

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

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.14. Os trabalhos atinentes à execução do contrato a ser celebrado para a consecução do objeto do presente Termo de Referência deverão ser executados por profissionais treinados e capacitados da empresa a ser contratada, segundos perfis e qualificações necessários.



Requisitos de Implantação

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

4.15.1 As atividades necessárias à instalação e manutenção dos equipamentos deverão observar e respeitar o horário de funcionamento das Unidades da RFB e não deverão impactar nem interromper os trabalhos realizados nas Unidades.

4.15.2 A contratada deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física e ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

4.15.3 A empresa a ser contratada deverá fornecer, quando necessário, sem que isso implique custo adicional, transformadores e ou estabilizadores de energia, conforme recomendação do fabricante dos equipamentos.

4.15.4 A contratada deverá observar o item 6 deste Termo de Referência

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.16. 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

4.17. 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.

4.18. Além disso, a empresa deverá nomear formalmente um Responsável Técnico/ Gerente de Suporte, que responderá pelo aspecto técnico de todos os contatos que serão feitos entre a contratada e a contratante e deverá ser profissional capacitado e certificado nos produtos objeto da contratação.

4.18.1 A indicação do Responsável Técnico/ Gerente de Suporte acontecerá em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

Requisitos de Formação da Equipe

4.19. É recomendável que os profissionais responsáveis pela instalação/implantação do sistema tenham 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

4.20. 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.

4.21. 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.

4.22. 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

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

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



4.25. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **09** horas por dia e **05** dias por semana de maneira eletrônica e **09** horas por dia e **05** dias por semana por via telefônica.

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

4.27. No que couber, quando não especificado de outra forma, o processo de trabalho é aquele descrito no item 6 de modelo de execução do contrato, conforme detalhado nos requisitos específicos.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.29. A Contratada deve tomar conhecimento da Política de Segurança da Informação e Comunicações da Contratante de modo a atuar em concordância com as práticas da Instituição.

4.30. Não será permitida a retirada de qualquer informação ou documento relativo à base de dados de conhecimento existente na RFB, sob pena de ser considerada quebra de sigilo, com as consequências cíveis e penais.

4.31. A Contratada não poderá armazenar consigo qualquer documento técnico ou dados que contemplem configurações e regras de segurança aplicadas nos sistemas implantados na rede das unidades técnicas regionais e locais vinculadas à RFB.

4.32. A Contratada responderá por qualquer demanda em relação aos direitos patrimoniais dos seus empregados, não havendo nenhuma responsabilidade da contratante e, no caso eventual de imputação de responsabilidade à RFB, na via judicial, a Contratada arcará com o pagamento dos valores.

4.33. Nos casos de substituição de equipamentos que possuem dispositivos ou mecanismos de armazenamento interno dos dados, as empresas a serem contratadas deverão realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por servidor das unidades regionais vinculadas à RFB.

4.34. 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 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.

Vistoria

4.35. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.36. Contudo, a empresa poderá, opcional e excepcionalmente, realizar vistoria prévia nos locais indicados para a instalação física dos aparelhos, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas.

4.36.1 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.

4.37. As empresas que optarem pela vistoria deverão apresentar declaração de realização de vistoria assinado pelo seu representante legal.

4.38. O agendamento poderá ser feito através do e-mail: rf07.dipollicita@rfb.gov.br

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



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

4.41. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.42. O pleno conhecimento das condições e peculiaridades locais necessárias para a prestação dos serviços importa no conhecimento de que a mudança de endereço de setores ou unidades da RFB dentro da jurisdição da unidade gestora implica a mudança, instalação e manutenção dos equipamentos no novo endereço indicado pela administração, sem custos para a contratante.

4.43. 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

4.44. 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:

4.44.1 A contratada será responsável pela logística reversa, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

4.44.2 De modo a atender as disposições de logística reversa, a empresa deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação supracitada.

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

Subcontratação

4.45. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.77. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o contrato envolverá somente serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra. Além disso, 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.



Instalação de escritório

4.46. Não será necessária que a empresa vencedora instale escritório nas cidades onde serão executados os contratos ou em cidades próximas, visto que se trata de uma contratação sem fornecimento de mão de obra exclusiva.

Margem de Preferência

4.47. Para a presente licitação não se aplicará o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

4.48.1 O fornecimento dos equipamentos se dará em regime de comodato;

4.48.2 Os custos referentes aos materiais e equipamentos/utensílios, peças, insumos (exceto papel, a não ser no caso da plotter, em que o fornecimento de papel deve estar incluído), acessórios, softwares associados e deslocamentos porventura necessários para manutenções corretivas e preventivas, substituição de equipamentos, atualizações e reprogramações são de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser considerados quando do cálculo do valor total global da proposta.

4.48.3 Os preços propostos serão considerados completos e devem abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais)

4.48.4 A contratada deverá realizar a atualização periódica dos equipamentos fornecidos de modo a garantir a modernização do parque de impressoras do órgão e o atendimento de demanda futura.

4.48.5 Importante ressaltar que os serviços serão prestados em diversas unidades, às vezes separadas por distâncias consideráveis umas das outras. O destaque é válido, tendo em vista que a Contratada deverá, com certa frequência – tendo em vista a experiência de outros contratos –, se deslocar para essas diferentes localidades, por vezes em curtos períodos de tempo, para atender chamados de manutenções corretivas.

4.48.6 A Contratada deverá garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição proativa dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias e impressão de páginas (toner, revelador, papel, cilindro ou belt, bobinas), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos.

4.48.7 Será de responsabilidade da contratante o seguinte:

4.48.7.1. Fornecimento de papel para cópias/impressão, a não ser no caso da plotter, em que o fornecimento de papel deve estar incluído.

4.48.7.2. Troca de toner, após a entrega pela contratada;

4.48.7.3. Disponibilização de redes física e lógica;

4.48.7.4. Disponibilização de cabos de rede e de cabos USB;

4.48.8 A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, insumos (exceto papel, a não ser no caso da plotter, em que o fornecimento de papel deve estar incluído), acessórios e softwares associados, contemplando inclusive a instalação nas dependências da contratante.

4.48.9 O pleno conhecimento das condições e peculiaridades locais necessárias para a prestação dos serviços importa o conhecimento que a mudança de endereço de setores ou unidades da RFB dentro da



jurisdição da unidade gestora, implica a mudança, instalação e manutenção dos equipamentos no novo endereço indicado pela administração, sem custos para CONTRATANTE.

4.48.10 Outras informações importantes para o dimensionamento da proposta estão no item 6 deste documento.

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

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

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

5.1.7 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;

5.1.8 Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

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 resultante 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, no que couber.

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

5.1.14.1. 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;



- 5.1.14.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 5.1.14.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens
- 5.1.14.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.1.14.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.1.14.6. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela 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 Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 5.2.10 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- 5.2.11 Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- 5.2.12 A CONTRATADA deverá realizar a compensação semestral de franquia, conforme disposto na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023.
- 5.2.13 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;



5.2.13.1. É de responsabilidade da contratada dimensionar e gerenciar a equipe técnica necessária para o cumprimento de todos os serviços de instalação, configuração, implantação e manutenção necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos funcionais e a continuidade dos serviços da contratante, nas exigências e qualidade de serviços estabelecidos no edital e seus anexos;

5.2.14 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;

5.2.15 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;

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

5.2.17 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;

5.2.18 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;

5.2.19 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;

5.2.20 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;

5.2.21 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;

5.2.22 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.

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

5.2.24 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;



5.2.25 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;

5.2.26 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações avençadas;

5.2.27 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;

5.2.28 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;

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

5.2.30 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.

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

5.2.32 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;

5.2.33 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:

5.2.33.1. 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;

5.2.33.2. 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

5.2.33.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

5.2.33.4. Quando da execução das manutenções preventivas e corretivas a Contratada deve observar as práticas de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência

5.2.34 Não há necessidade de realizar a transição contratual com transferência de conhecimentos do contrato vigente para o contrato que se iniciará a partir desta licitação, não obstante a obrigação do treinamento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. Início da Execução dos Serviços, Entrega dos Equipamentos e Instalação:



6.1.1 O início da execução dos serviços, que se dará quando todos os equipamentos estiverem entregues, instalados e em funcionamento, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

6.1.2 A contratada deverá entregar os equipamentos e softwares no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

6.1.3 Este prazo poderá ser prorrogado desde que solicitado pela Contratada antes do seu término e aprovado pela Contratante, contanto que não interfira no prazo máximo de início da execução contratual, qual seja, 30 (trinta) dias, conforme exposto no item 6.1.1.

6.1.4 Junto com os equipamentos devem ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem ônus para a contratante.

6.1.5 A entrega e instalação dos equipamentos deve ser agendada previamente com a Fiscalização.

6.1.6 O transporte dos equipamentos até o local especificado pelo contratante no dia da entrega será de inteira responsabilidade da contratada, inclusive no que se refere a seguro, impostos, frete, carga, descarga e embalagem.

6.1.7 A instalação dos equipamentos deverá se iniciar no primeiro dia útil subsequente à entrega, e deverá ser finalizada, com todos os equipamentos em pleno funcionamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, considerando todos os locais a serem atendidos.

6.1.7.1. O equipamento só será considerado entregue quando estiver em pleno funcionamento. Enquanto o equipamento não estiver funcionando, a empresa será considerada em atraso, com relação àquela entrega (se passado o prazo aqui mencionado), podendo incorrer em multa por atraso na execução do objeto;

6.1.7.2. Os locais exatos (setor, andar, sala, etc) da instalação dos equipamentos será informado pela fiscalização do contrato no momento da instalação;

6.1.7.3. O prazo para instalação dos equipamentos também poderá ser prorrogado desde que solicitado pela Contratada antes do seu término e aprovado pela Contratante;

6.1.8 A contratada deverá providenciar todas as licenças que possibilitam o acesso às funcionalidades dos equipamentos exigidas na presente contratação, sem custo adicional ao contrato.

6.2. Assistência Técnica de Manutenção Preventiva:

6.2.1 Para efeitos desta contratação, considera-se manutenção preventiva aquela realizada a fim de prevenir problemas e indisponibilidade da prestação dos serviços. Incluem-se tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, entre outras, conforme recomendação do fabricante.

6.2.2 A manutenção preventiva compreenderá:

6.2.2.1. Procedimentos destinados a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, conforme mencionado no subitem anterior;

6.2.2.2. Atualização às novas versões que vierem a ser disponibilizadas ao mercado, de softwares, firmware, e demais aplicativos assim como a aplicação de correções mandatórias, sem que isso implique em qualquer ônus para o contrato;

6.2.2.3. Reuniões gerenciais periódicas a critério da contratante, para avaliação e acompanhamento dos serviços de manutenção e suporte técnico;



6.2.2.4. Reuniões técnicas periódicas a critério da contratante, para planejamento e execução de serviços de manutenção e suporte técnico, com vistas à melhoria do ambiente instalado;

6.2.2.5. Elaboração de relatório.

6.2.3 A execução dos serviços de manutenção preventiva deverá acontecer no local da contratante, onde a máquina está instalada.

6.2.4 A contratada, na figura do Responsável Técnico, deverá elaborar Planos de Suporte Técnico mensais e anuais para detalhar as rotinas de manutenção preventiva.

6.2.5 O detalhamento das rotinas deve conter, no mínimo, a periodicidade de sua realização, os procedimentos que serão realizados em cada evento de manutenção preventiva e o tempo estimado para realização de cada procedimento.

6.2.6 Os primeiros Planos de Suporte Técnico (relativos aos primeiros doze meses) devem ser elaborados no prazo de 30 dias corridos a partir do término da instalação dos equipamentos.

6.2.7 A realização da manutenção preventiva não depende da abertura de chamado. Ela deverá ser realizada periodicamente, de acordo com o determinado nos Planos de Suporte Técnico, que, por sua vez, deverão se basear, no que couber, nas disposições dos fabricantes dos equipamentos.

6.2.8 Caso, durante a manutenção preventiva, seja constatado um problema que necessite da realização de manutenção corretiva, o técnico que está realizando o atendimento preventivo deverá abrir imediatamente um chamado de manutenção corretiva e, a partir deste momento, começarão a valer os prazos e procedimentos descritos a seguir.

6.3. Assistência Técnica de Manutenção Corretiva:

6.3.1 Uma vez instalados os equipamentos, a contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, que deve incluir, quando necessário: reposição de peças, reinstalação de equipamentos (e seus respectivos softwares) e a substituição de equipamentos, caso seja detectado defeito insanável.

6.3.2 A manutenção corretiva depende de abertura de chamado.

6.3.3 A execução dos serviços de manutenção corretiva deverá acontecer no local da contratante onde a máquina está instalada.

6.3.4 Nos casos em que se comprovar ser necessário deslocar o equipamento para realizar a manutenção, a Contratada deverá proceder à substituição do equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e dentro das mesmas especificações, no prazo máximo de 1 (um) dia útil contado do início do atendimento, sem ônus para a Contratante;

6.3.5 O atendimento no local onde as máquinas estão instaladas deve se iniciar em até de 8 (oito) horas úteis, contados a partir da abertura do chamado.

6.3.6 O início do atendimento será considerado quando o técnico da Contratada se apresentar ao representante da Receita Federal designado para acompanhar a manutenção, ocasião na qual serão anotados a data, a hora, o nome por extenso e recolhidas as assinaturas tanto do técnico da contratada quanto do representante da contratante.

6.3.7 O prazo para a resolução de qualquer problema é de 16 (dezesesseis) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado.

6.3.8 O prazo mencionado acima se aplica para manutenções sem ou com troca de peças;



6.3.9 A critério do Contratante, em caso de dificuldade no cumprimento do prazo de solução do chamado, em razão de dependência da substituição de peças e desde que motivadamente justificado, poderá ser concedido prazo adicional de até 8 (oito) horas úteis para a solução sem que haja penalização;

6.3.10 Para os casos em que se necessitem deslocamento da máquina, contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para a realização das devidas verificações e devolução do equipamento em perfeito estado de funcionamento.

6.3.11 Findo o prazo a que se refere o subitem anterior, e não tendo sido realizados pela contratada os reparos necessários e devolvido o equipamento em funcionamento, estará caracterizada a necessidade de substituição do equipamento.

6.3.12 O prazo de 15 dias poderá ser prorrogado, a critério do Contratante e desde que devidamente justificado pela contratada.

6.3.13 Resolvido o problema relacionado ao chamado aberto, o técnico da Contratada se apresentará ao representante da Receita Federal que atestou sua chegada. Novamente será anotada a data, a hora, o nome por extenso e a assinatura do colaborador ou servidor que atestou a solução do problema para que se proceda ao fechamento do chamado. A solução do problema também deve ser comunicada à equipe técnica da contratante.

6.3.14 Considerar-se-á realizada a manutenção corretiva quando o equipamento tiver retomado a operação de forma completa ou, em sendo impossível a restauração completa do equipamento, a empresa proceder à sua substituição por outro com, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.

6.3.15 O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessários, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.

6.4. Estrutura e Funcionamento do Suporte Técnico:

6.4.1 Para efeito de concretização das manutenções preventivas e corretivas e para o atendimento das outras demandas concernentes ao objeto desta licitação, a contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes canais de contato:

6.4.1.1. Telefone, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 18:00;

6.4.1.2. Correio Eletrônico;

6.4.2 Os serviços dos canais de atendimento e suas estruturas deverão funcionar fora das instalações da contratante.

6.4.3 Os canais supracitados serão utilizados para abertura de chamados diversos (manutenção, reclamação, esclarecimentos etc.), controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência à equipe de tecnologia e suporte interna da contratante, exclusivamente em relação ao escopo desta contratação.

6.4.4 Não obstante a disponibilização dos canais mencionados, a empresa deverá nomear formalmente um Responsável Técnico/Gerente de Suporte, que responderá pelo aspecto técnico de todos os contatos que serão feitos entre a contratada e a contratante e deverá ser profissional capacitado e certificado nos produtos objeto da contratação.

6.4.5 A cargo do Responsável Técnico estarão:

6.4.5.1. O acompanhamento de todas as demandas;

6.4.5.2. A elaboração de qualquer documentação técnica relativa aos serviços, incluindo-se, os Planos de Suporte Técnico mensal e anual.



6.4.5.3. A coordenação da equipe de técnicos especialistas que efetivamente realizarão as manutenções e a resolução das demandas, que, por sua vez, também deverá ser composta de profissionais capacitados e certificados nos produtos objeto deste Termo de Referência.

6.5. Reposição de Peças, Insumos e Consumíveis

6.5.1 As peças e componentes a serem substituídas deverão ter especificação igual ou superior à substituída.

6.5.2 As peças e componentes trocados deverão ser novos (não utilizados ou recondicionados) e genuínos, do mesmo fabricante do equipamento.

6.5.2.1. De forma a garantir que as peças, insumos e componentes fornecidos sejam novos, genuínos e do mesmo fabricante do equipamento, a Contratada deverá fornecê-los ao fiscal setorial, em suas embalagens originais lacradas e acompanhados da nota fiscal;

6.5.2.2. A abertura das embalagens das peças, insumos e consumíveis só deverá acontecer na presença do fiscal setorial.

6.5.2.3. Qualquer indicação de violação do invólucro da peça/insumo/consumível o tornará passível de rejeição.

6.5.3 A Contratada deverá recolher todos os cartuchos de toners vazios, cilindros ou quaisquer peças substituídas com desgastes pelo uso do equipamento, sob pena de sofrer sanções contratuais.

6.5.4 Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição proativa dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias e impressão de páginas (toner, revelador, papel para a plotter, cilindro ou belt, bobinas), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos.

6.5.5 O nível dos suprimentos deve ser constantemente verificado por meio do software de gerenciamento da solução;]

6.5.6 Nenhum equipamento deve ficar inativo por falta de suprimentos por período superior a 8 (oito) horas úteis;

6.6. Emissão de Relatórios

6.6.1 Após a execução de procedimentos de assistência técnica de manutenções preventivas e corretivas, a contratada deverá fornecer ao contratante um Relatório de Visita descritivo dos procedimentos efetuados, que deverá conter:

6.6.1.1. identificação do chamado;

6.6.1.2. data e hora de abertura do chamado;

6.6.1.3. data e hora do início e término do atendimento;

6.6.1.4. identificação do defeito;

6.6.1.5. técnico responsável pela solução;

6.6.1.6. as providências adotadas e outras informações pertinentes.

6.6.2 Mensalmente ou quando solicitado, a contratada deverá emitir relatórios gerenciais de dados estatísticos para fins de avaliação dos serviços prestados:

6.6.2.1. Relatório Mensal;

6.6.2.2. Relatório de Consumo de Suprimentos;



6.6.2.3. Relatório sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema etc.

6.6.2.4. Relatórios com quaisquer outras informações requisitadas pela CONTRATANTE, relacionadas com o serviço prestado.

6.6.2.5. Relatórios de quantidade de impressos/copiados/digitalizados por equipamento e localização.

6.6.3 O Relatório Mensal deverá conter:

6.6.3.1. a quantidade de impressos/copiados/digitalizados por equipamento.

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

6.6.3.2.1. Apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

6.6.3.3. identificação da impressora, do usuário, a data e horário da impressão;

6.6.3.4. definição de custos por página impressa e por impressora, diferenciando impressões monocromáticas e policromáticas.

6.6.4 Todos os relatórios devem ser homologados pelo Responsável Técnico/ Gerente de Suporte.

6.6.5 Os relatórios supracitados deverão ser emitidos independentemente da utilização do software gerenciador descrito a seguir.

6.7. Software de Gerenciamento de Ativo e Bilhetagem das Páginas:

6.7.1 Devido à necessidade de homologação desse tipo de software nos processos internos da Receita Federal, e para agilizar o processo de implantação do recurso, sugere-se que a contratada forneça algum dos softwares já homologados: Guardian Print Account, NDDigital 360, PaperCut ou PrintWayy.

6.7.1.1. Com esse procedimento evita-se que a contratada apresente software diverso, o qual demandaria longo período de análise, gerando um custo orçamentário, já que o vencedor da licitação estaria recebendo por um serviço que não estaria sendo utilizado por questões internas da contratante, sem causa gerada pela contratada.

6.7.2 O software de gerenciamento deverá ser proporcionar:

6.7.2.1. o monitoramento online dos equipamentos de impressão;

6.7.2.2. a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado;

6.7.2.3. a geração de relatórios;

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

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

6.7.2.6. a verificação pelo usuário de seu histórico pessoal e rotina de notificações sobre o nível de utilização do serviço de impressão;



6.7.2.7. o 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;

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

6.7.2.9. a exportação dos dados gerados nos formatos PDF, HTML e CSV e de planilhas editáveis.

6.7.3 O software deve possuir controle e monitoramento da fila de impressão, possibilitando a criação de contas de impressão para usuários ou grupos de usuários:

6.7.3.1. Deve permitir o compartilhamento de contas entre usuários de um grupo e entre impressoras multifuncionais;

6.7.3.2. Deve permitir a utilização de recurso de retenção, possibilitando que o trabalho de impressão fique retido e possa ser liberado apenas após o fornecimento de credenciais no equipamento.

6.7.4 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.

6.7.5 Caso a licitante ofereça infraestrutura em nuvem para disponibilização deste serviço, a aceitação estará sujeita ao enquadramento das diretivas dispostas na seção 4 do Anexo I da IN SGD/ME nº 94/2022, dando atenção especial ao disposto no item 4.2.1 onde se lê:

“4.2.1. Os órgãos e entidades devem exigir mediante justificativa prévia, no momento da assinatura do contrato, que fornecedores privados de serviços em nuvem possuam certificações de normas de segurança da informação aplicáveis ao objeto da contratação, assim como outros requisitos que objetivem mitigar riscos relativos à segurança da informação.”

6.8. Da Substituição Definitiva dos Equipamentos:

6.8.1 Além da situação já mencionada, os seguintes casos ensejarão a substituição de um equipamento:

6.8.1.1. A ocorrência de 3 (três) chamados num intervalo de 30 (trinta) dias para um mesmo defeito em um mesmo equipamento;

6.8.1.2. Paralisação do equipamento por um tempo que somado seja maior que 48 (quarenta e oito) horas dentro de qualquer intervalo de 30 (trinta) dias;

6.8.1.3. A ocorrência de defeito(s) que comprometa(m) o uso normal do equipamento todos os meses dentro de qualquer intervalo de 6 (seis) meses.

6.8.1.4. Quando comprovado defeito de fabricação do próprio equipamento, ou de qualquer de seus componentes, que comprometa seu desempenho;

6.8.1.5. O prazo para a substituição de que trata este subitem é de 48 (quarenta e oito) horas:

6.8.1.6. A substituição do equipamento deve ser comunicada, por escrito, à contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

6.8.1.7. O equipamento substituto deve ser igual ou superior em características técnicas e possuir as mesmas funcionalidades.



6.8.1.8. Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a contratada deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos do contratante.

6.9. Treinamento dos Usuários

6.9.1 A contratada deve ministrar treinamento aos usuários para utilizarem os equipamentos instalados, assim como dar capacitação também nos sistemas de gerenciamento de ativo e bilhetagem de páginas e em outros sistemas relacionados à utilização das impressoras.

6.9.2 O conteúdo programático do treinamento deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários, contemplando pelo menos: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados.

6.9.3 Deve ser disponibilizado um canal de comunicação direta entre a contratante e a contratada para esclarecimento de dúvidas no que diz respeito ao conteúdo do treinamento.

6.9.4 Caso necessário, pode ser disponibilizado à equipe de help desk ou central de suporte da contratante e aos demais usuários, documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ.

6.9.5 O treinamento deve se dar por meio de apostila impressa com o passo a passo para utilização do equipamento e/ou por videoaulas ou Ensino a Distância (EAD).

6.10. Disposições Gerais:

6.10.1 Para a execução dos serviços descritos neste documento, a contratada somente poderá desativar o equipamento com prévia autorização da contratante, mesmo em se tratando de remanejamentos já comunicados.

6.10.2 Em caso de mudança de sede de algum dos prédios envolvidos nesta contratação, a contratada deverá executar os serviços nos novos endereços, sem ônus para a contratante, mudando os equipamentos de lugar no prazo estipulado de até 2 (dois) dias úteis após a solicitação.

6.10.3 A contratada deve atender aos pedidos de mudança de localização do equipamento, no âmbito da mesma Unidade atendida, sem qualquer ônus para a contratante, sempre que necessário.

6.10.3.1. A alteração de que trata este subitem deve ser realizada em até 2 (dois) dias úteis após a solicitação.

6.10.4 A contratada deve informar à fiscalização do contrato qualquer situação que possa ensejar em uso inadequado dos recursos.

6.10.4.1. A contratada terá direito ao ressarcimento das despesas de manutenção e suporte técnico decorrentes de uso inadequado dos recursos, desde que devidamente comprovados.

6.10.4.2. Nesses casos, o serviço de manutenção em si continuará sendo prestado pela Contratada, cabendo à Contratante apenas fazer o ressarcimento das despesas mencionadas acima.

6.10.5 Todas as despesas envolvidas no processo de assistência técnica (preventiva ou corretiva) correrão por conta da contratada, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da Solução, sem ônus adicional ao contrato.



6.10.6 A contratada será eximida da aplicação das sanções administrativas para os respectivos acionamentos de suporte técnico em que sejam descumpridos os tempos de solução, quando constatado que o problema está relacionado a defeito no produto e que o fabricante não possui uma correção imediata para tal, sendo este fato declarado pelo próprio.

6.10.7 A critério da contratante e a qualquer tempo, poderá se realizar uma auditoria na contabilização de páginas impressas, ocasião em que solicitará à contratada que efetue a leitura física do contador de cada equipamento instalado nas suas dependências, em parte ou no todo, fornecendo o respectivo relatório impresso no ato da leitura.

6.10.8 A Contratada não poderá deixar de executar os serviços descritos neste documento, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de interferência no respectivo equipamento ou dispositivo.

6.10.9 Quando da execução das manutenções preventivas e corretivas a Contratada deve atender ao disposto no Termo de Referência.

6.10.10 Caso a Contratada esteja impossibilitada de atender a qualquer um dos prazos dispostos ao longo deste item deve comunicar o fato à Contratante, antes do término do prazo, que avaliará a possibilidade de conceder prorrogação.

Local e horário da prestação dos serviços

6.11. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

6.11.1 No Grupo 1:

Unidade	Endereço	Andar/ Sala	Município	Estado
SRRF/ DIPOL	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 320	Rio de Janeiro	RJ

6.11.2 No Grupo 2:

Unidade	Endereço	Andar/ Sala	Município	Estado
SRRF/ DIPOL	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 320	Rio de Janeiro	RJ
SRRF/ Gabin	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 314	Rio de Janeiro	RJ
SRRF/ Secop	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 329	Rio de Janeiro	RJ
SRRF/ Sacin	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 314	Rio de Janeiro	RJ
SRRF/ Digep	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1211	Rio de Janeiro	RJ
SRRF/ Diate	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 338	Rio de Janeiro	RJ
SRRF/ Diana	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1211	Rio de Janeiro	RJ
SRRF/ Difis	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 311	Rio de Janeiro	RJ
SRRF/ Disit	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 327	Rio de Janeiro	RJ
DRJ (Centro)	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1314	Rio de Janeiro	RJ
CORAD	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1229	Rio de Janeiro	RJ
DECEX	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 911	Rio de Janeiro	RJ
ESCOR	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1211	Rio de Janeiro	RJ
ESPEI	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1234	Rio de Janeiro	RJ
DRF/RJ1	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 414	Rio de Janeiro	RJ
CAC/Centro	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Térreo	Rio de Janeiro	RJ
DEMAC	Rua Primeiro de Março, nº 6 - Centro		Rio de Janeiro	RJ



Arquivo Venezuela	Rua Venezuela, 231 – Centro		Rio de Janeiro	RJ
Depósito Av. Brasil	Avenida Brasil, nº 3.001 - Benfica		Rio de Janeiro	RJ
CAC/Laranjeiras	Rua das Laranjeiras, 28 - Laranjeiras		Rio de Janeiro	RJ
CAC/Tijuca	Rua Pereira Nunes, 419 – Vila Isabel		Rio de Janeiro	RJ
CAC/Ipanema	Rua Barão da Torre, 296 - Ipanema	1º, 2º e 3º andares	Rio de Janeiro	RJ
DRJ (Ipanema)	Rua Barão da Torre, 296 – Ipanema	4º, 5º e 6º andares	Rio de Janeiro	RJ
DRF/Nova Iguaçu	Rua Ataíde Pimenta de Moraes, nº 220 – Centro		Nova Iguaçu	RJ
ARF/Duque de Caxias	Rua Marechal Deodoro, nº 557, Loja – Jardim 25 de Agosto		Duque de Caxias	RJ
ARF/Petrópolis	Rua Paulo Barbosa nº 32 – Centro		Petrópolis	RJ
ARF/Teresópolis	Rua Francisco Sá nº 368 – Várzea		Teresópolis	RJ
ARF/Três rios	Praça São Sebastião, nº 375 - Centro		Três Rios	RJ
ARF/Itaguaí	Rua Dr. Curvelo Cavalcanti nº 135 – Centro		Itaguaí	RJ

6.11.3 No Grupo 3:

Unidade	Endereço	Andar/ Sala	Município	Estado
DRF/Vitória	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.333 - Ilha de Santa Maria	térreo, 7º, 8º, 10º, 11º, 12º andares	Vitória	ES
ALF/Vitória	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.333 - Ilha de Santa Maria	5º, 6º e 9º andares	Vitória	ES
ALF/Vitória – NOA Tubarão	Estrada do Complexo Siderúrgico Tubarão, s/n - Prédio da Alfândega - Parque Industrial		Vitória	ES
ARF/Cachoeiro de Itapemirim	Rua João Mota, nº 52 - Ferroviários		Cachoeiro de Itapemirim	ES
ARF/Colatina	Rua Ângelo Giubert, nº 273 - Vila Nova		Colatina	ES
ARF/Linhares	Rua Rufino de Carvalho, nº 1.510 – Bairro Shell		Linhares	ES

6.12. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 09:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira.

Materiais a serem disponibilizados

6.13. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas na tabela do item 6.14.1 e nas qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6
Impressora Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4 Alta Produção	Multifuncional Colorida A4	Multifuncional Colorida A3	Plotter A1

6.13.1 As especificações das máquinas a serem ofertadas nesta licitação seguem orientações do modelo de contratação descrito na 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 - SISF do Poder Executivo Federal; e da Portaria RFB nº 400, de 15 de março de 2018, que estabelece política de gerenciamento dos serviços de impressão corporativa no âmbito da Secretaria da Receita Federal do Brasil.



6.13.2 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, sem uso, não reconicionados e em linha de produção.

6.13.3 Não há óbice em eventual proposta de preços ofertar equipamentos com especificações superiores às trazidas nestes Termo de Referência. No entanto, não deverão ser aceitas repactuações posteriores para o fornecimento de equipamentos com especificação superior ao que foi demandado inicialmente.

6.13.4 Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia.

6.13.5 Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.

6.13.6 Todos os equipamentos multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão permitir ou deverão fornecer mecanismos para a contabilização ou o registro dos volumes impressos, copiados e digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios

6.13.7 Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores e/ou conversores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, eles deverão ser fornecidos pela Contratada sem ônus para a Contratante

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.14.1 As especificações técnicas dos equipamentos necessários às atividades da Receita Federal.

Especificações Técnicas	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6
	Impressora Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4 Alta Produção	Multifuncional Colorida A4	Multifuncional Colorida A3	Plotter A1
Tecnologia de impressão	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	Jato de tinta
Tensão de Funcionamento	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt
Dispositivo economizador de energia padrão Energy Star com selo EnergyStar ou similar	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	
Função impressão	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Função impressão confidencial/segura	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	
Função cópia e digitalização	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Não
Função fax	Não	Não	Não	Não	Não	Não
Contador de cópias/impressão	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Capacidade de utilização de papel mínima	A4, ofício, carta	A4, ofício, carta	A4, ofício, carta	A4, ofício, carta	Papéis: A3, A4, ofício, carta Envelopes: C4, carta, ofício Os envelopes podem ser carregados na bandeja de alimentação manual	A1 Tamanho do rolo: 279 a 610 mm Bandeja de entrada: 210 x 279 a 610 x 1897 mm



Gramatura de papel aceitável	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 90 g/m2
Vidro de originais para cópias/digitalização nos tamanhos A4, Carta e Ofício	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Capacidade de folhas do Alimentador automático de originais (bypass)	N/A	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	
Capacidade de bandeja (gaveta) para alimentação de papel	>= 250 folhas	>= 250 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	>= 250 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	>= 250 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	>= 150 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	
Ciclo mensal de funcionamento	>= 10.000 páginas	>= 15.000 páginas	>= 40.000 páginas	>= 15.000 páginas	>= 15.000 páginas	
Impressão monocromática cor preta	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Impressão colorida	Não	Não	Não	Sim	Sim	Sim 4 cartuchos de tinta: ciano, magenta, amarelo e preto
Resolução de impressão	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi, na impressão monocromática >= 1.200 x 1.200 dpi, na impressão colorida	>= 600 x 600 dpi, na impressão monocromática >= 1.200 x 1.200 dpi, na impressão colorida	>= 600 x 600 dpi, na impressão monocromática >= 1.200 x 1.200 dpi, na impressão colorida
Linguagem de impressão	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3
Cópia colorida	N/A	Não	N/A	Sim	Sim	N/A
Resolução de cópia	N/A	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	N/A
Capacidade de redução e ampliação de cópias	N/A	25 % a 400% ou intervalo superior	25% a 400% ou intervalo superior	25 % a 400% ou intervalo superior	25% a 400% ou intervalo superior	N/A
Velocidade nominal mínima em A4 / carta	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	N/A
Digitalização monocromática	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Digitalização colorida	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Arquivo digitalizado pesquisável	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Interface USB	Não	2.0 de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	2.0 de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	2.0 de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	2.0 de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	USB 2.0 de alta velocidade
Possibilidade de envio de arquivos digitalizados	N/A	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico,	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico, nos	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico, nos	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico,	N/A



		nos formatos PDF, JPG e TIFF.	formatos PDF, JPG e TIFF.	formatos PDF, JPG e TIFF.	nos formatos PDF, JPG e TIFF.	
Digitalização de documento em modo frente e verso automático	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Resolução de digitalização	N/A	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	N/A
Digitalização automática de páginas múltiplas	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Impressão em frente e verso automática e configurável pelo usuário	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Interface com o usuário e manual em Português	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Conector de rede	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP
Suporte de protocolo de rede	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows
Driver de dispositivo original compatível com	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior
Memória	512MB	512MB	512MB	512MB	512MB	512MB
Módulos Adicionais	Não	Não	Módulo Finalizador com Separador e Grampeador para no mínimo 20 folhas	Não	Não	Não

6.14.2 A quantidade de equipamentos a serem instalados em cada local:

Unidade	Endereço	Andar/ Sala	Município	Estado	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6	TOTAL DE EQUIPAMENTOS NO LOCAL
					Impressora Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4 Alta Produção	Multifuncional Colorida A4	Multifuncional Colorida A3	Plotter A1	
SRRF/ DIPOL	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 320	Rio de Janeiro	RJ	1	2			1	1	5
SRRF/ Cidadania Fiscal	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 320	Rio de Janeiro	RJ				1			1
SRRF/ Gabin	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 314	Rio de Janeiro	RJ		2					2
SRRF/ Secop	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 329	Rio de Janeiro	RJ			2		1		3
SRRF/ Sacin	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 314	Rio de Janeiro	RJ				1			1
SRRF/ Digep	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1211	Rio de Janeiro	RJ		1		1			2



SRRF/ Diate	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 338	Rio de Janeiro	RJ		1				1
SRRF/ Diana	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1211	Rio de Janeiro	RJ		1				1
SRRF/ Difis	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 311	Rio de Janeiro	RJ		1		1		2
SRRF/ Disit	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 327	Rio de Janeiro	RJ		1				1
DRJ (Centro)	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1314	Rio de Janeiro	RJ		2		1		3
CORAD	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1229	Rio de Janeiro	RJ				1		1
DECEX	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 911	Rio de Janeiro	RJ				1		1
ESCOR	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1211	Rio de Janeiro	RJ	1			1		2
ESPEI	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1234	Rio de Janeiro	RJ				1		1
DRF/RJ1	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 414	Rio de Janeiro	RJ		5		1		6
CAC/Centro	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Térreo	Rio de Janeiro	RJ	4	2				6
DEMAC	Rua Primeiro de Março, nº 6 - Centro		Rio de Janeiro	RJ	3	2		1		6
Arquivo Venezuela	Rua Venezuela, 231 – Centro		Rio de Janeiro	RJ		1				1
Depósito Av. Brasil	Avenida Brasil, nº 3.001 - Benfica		Rio de Janeiro	RJ		1				1
CAC/Laranjeiras	Rua das Laranjeiras, 28 - Laranjeiras		Rio de Janeiro	RJ	2	1				3
CAC/Tijuca	Rua Pereira Nunes, 419 – Vila Isabel		Rio de Janeiro	RJ	3	2				5
CAC/Ipanema	Rua Barão da Torre, 296 - Ipanema	1º, 2º e 3º andares	Rio de Janeiro	RJ	4	2				6
DRJ (Ipanema)	Rua Barão da Torre, 296 – Ipanema	4º, 5º e 6º andares	Rio de Janeiro	RJ		1				1
DRF/Nova Iguaçu	Rua Ataíde Pimenta de Moraes, nº 220 – Centro		Nova Iguaçu	RJ	12	2		1		15
ARF/Duque de Caxias	Rua Marechal Deodoro, nº 557, Loja – Jardim 25 de Agosto		Duque de Caxias	RJ	2	1				3
ARF/Petrópolis	Rua Paulo Barbosa nº 32 – Centro		Petrópolis	RJ	2	1				3
ARF/Teresópolis	Rua Francisco Sá nº 368 – Várzea		Teresópolis	RJ	2	1				3
ARF/Três rios	Praça São Sebastião, nº 375 - Centro		Três Rios	RJ	1	1				2
ARF/Itaguaí	Rua Dr. Curvelo Cavalcanti nº 135 – Centro		Itaguaí	RJ	1	1				2
DRF/Vitória	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.333 - Ilha de Santa Maria	térreo, 7º, 8º, 10º, 11º, 12º andares	Vitória	ES		15			1	16
ALF/Vitória	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.333 - Ilha de Santa Maria	5º, 6º e 9º andares	Vitória	ES		6		1		7
ALF/Vitória – NOA Tubarão	Estrada do Complexo Siderúrgico Tubarão,		Vitória	ES		1				1



	s/n - Prédio da Alfândega - Parque Industrial										
ARF/Cachoeiro de Itapemirim	Rua João Mota, nº 52 - Ferroviários		Cachoeiro de Itapemirim	ES	1	1					2
ARF/Colatina	Rua Ângelo Giubert, nº 273 - Vila Nova		Colatina	ES	1	1					2
ARF/Linhares	Rua Rufino de Carvalho, nº 1.510 – Bairro Shell		Linhares	ES	1	1					2

6.14.3 As quantidades estimadas de páginas impressas, apuradas a partir de registro histórico referentes aos últimos anos.

GRUPO DA LICITAÇÃO	ITEM DA LICITAÇÃO	Descrição do Item da Licitação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Total de Impressões/ Cópias no Mês POR ITEM	Quantidade Estimada Total de Impressões/ Cópias no Mês POR GRUPO
1	1	Serviço de outsourcing de impressão prestado na 'modalidade pagamento fixo sem franquia' por meio de locação de plotter colorida tamanho A1	locação mensal	1	30
	2	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'pagamento fixo sem franquia' por meio de impressão PB ou colorida em plotter colorida tamanho A1	páginas/mês	30	
2	3	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>dentro da franquia</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	38.760	149.915
	4	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>excedente</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	25.840	
	5	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	33.285	
	6	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	22.190	
	7	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática de alta produção tamanho A4	páginas/ mês	10.500	
	8	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> na multifuncional monocromática de alta produção tamanho A4	páginas/ mês	7.000	
	9	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	2.640	
	10	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	2.640	
	11	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	1.760	
	12	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	1.760	
	13	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	1.512	
	14	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	612	
	15	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	1.008	
	16	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	408	



3	17	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>dentro da franquia</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	3.258	40.480
	18	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>excedente</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	2.172	
	19	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	19.500	
	20	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	13.000	
	21	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	240	
	22	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	240	
	23	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	160	
	24	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	160	
	25	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	750	
	26	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	300	
	27	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	500	
	28	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	200	

6.15. Tendo em vista as características do objeto da contratação, não será necessário transferência de conhecimento da contratada à Administração.

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

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;
- VI) Relatórios

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.18. 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.



6.19. A Contratada deverá assinar 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, conforme modelo do Anexo I.

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. O Contratado 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.

7.5.1 A empresa poderá designar como preposto o Responsável Técnico/ Gerente de Suporte, hipótese em que a pessoa designada deverá cumprir cumulativamente as tarefas do responsável técnico e do preposto.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado 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.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

7.10.2 Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.10.3 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;

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



7.10.5 Nomeação, pela Contratada, do Responsável Técnico/ Gerente de Suporte.

Rotinas de Fiscalização

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.13. 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.

7.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.16. 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.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.20. 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 da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.21. Caso ocorra 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.

Gestor do Contrato

7.22. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.22.1 coordenar 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.



7.22.2 acompanhar 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.

7.22.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

7.22.4 emitir 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.

7.22.5 tomar 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.

7.22.6 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.

7.22.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

7.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O objeto da contratação será executado de forma contínua, com medição mensal dos serviços que foram efetivamente prestados, aplicando as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

Medição

8.2. O objeto da contratação será medido mensalmente, sendo os períodos de faturamento compreendidos entre o primeiro e o último dia de cada mês.

8.3. A contratada faturará a quantidade de páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado no período de faturamento.

8.3.1 Apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

8.3.2 A CONTRATADA deverá realizar a compensação semestral de franquia, conforme disposto na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023.

8.4. A Contratada tem o prazo de até 5 (cinco) dias corridos do final de cada período de faturamento para efetuar a comunicação de cobrança acompanhada de documentação comprobatória da prestação dos serviços:

8.4.1 Relatório Mensal;



8.4.2 Todos os Relatórios de Visitas Técnicas realizadas no período;

8.4.3 Relatório sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema etc.

8.5. Cabe à Contratante, no prazo de 3 (três) dias úteis, analisar a documentação comprobatória da prestação dos serviços.

8.6. Cabe à Contratada, no prazo de 2 (dois) dias úteis, por solicitação da Contratante, retificar a documentação de cobrança.

8.7. Além da medição, a aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará também a avaliação da execução do objeto por meio do Índice de Atendimento no Prazo (IAP), conforme previsto abaixo:

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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



- 8.8.1 não produziu os resultados acordados,
- 8.8.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou;
- 8.8.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Recebimento

8.10. 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.

8.11. O prazo para recebimento provisório 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.

8.11.1 A Contratada tem o prazo de até 5 (cinco) dias corridos do final de cada período de faturamento – do dia 1º ao dia 31 do mês - para efetuar a comunicação de cobrança acompanhada de toda a documentação comprobatória da prestação dos serviços.

8.11.2 Cabe a Contratante, no prazo de 3 (três) dias úteis, analisar a documentação comprobatória da prestação dos serviços.

8.11.3 Cabe a Contratada, no prazo de 2 (dois) dias úteis, por solicitação da Contratante, retificar a cobrança.

8.12. 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.

8.13. 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.

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

8.15. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento:

8.15.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.



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

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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:

8.22.1 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.

8.22.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.23. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.25. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.26. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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



- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.29. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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.

8.30. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.31. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.31.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.31.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.32. 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.

8.33. 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.

8.34. 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.

8.35. 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

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

8.37. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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



8.41. 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.

Antecipação de pagamento

8.42. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

Reajuste

8.43. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09/12/2025.

8.44. 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.

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

8.46. 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).

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

8.48. 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.

8.49. 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.

8.50. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.51. As cessões de crédito não serão permitidas

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.	Multa de 0,2% 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 2% do valor total do Contrato.



2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5% do valor total do Contrato.

9.2. 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 o contratado:

9.2.1 não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. 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.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4 Multa:



9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.

9.4.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor estimado anual da contratação.

9.4.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor estimado anual da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor estimado anual da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,2% (dois décimos por cento)** a **2% (dois por cento)** do valor estimado anual da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **1% (um por cento)** do valor estimado anual da contratação.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.10.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e



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

9.12. 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.

9.13. 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 Termo de Referência 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.

9.14. 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.

9.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. 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, de 2021.

9.16. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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 POR GRUPO DE ITENS.

10.2. A adjudicação do objeto da licitação se dará por GRUPO.

Critérios de aceitabilidade

10.3. Os custos unitários obtidos pela Administração servirão como referência, sendo esses os valores unitários máximos aceitáveis.

10.4. O custo estimado global da contratação também servirá como valor de referência da licitação, sendo o máximo aceitável pela Administração.

Regime de Execução

10.5. O regime de execução do contrato será por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Exigências de habilitação

10.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica



- 10.7. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.8. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.9. 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>;
- 10.10. 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;
- 10.11. 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.
- 10.12. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.13. 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;
- 10.14. 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.
- 10.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.17. 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.
- 10.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.19. 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;
- 10.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



10.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.23. 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

10.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.26. Exclusivamente para o Grupo 2: balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.26.1 Cumulativamente à comprovação dos índices de liquidez acima de “1”, será exigido a comprovação patrimonial líquido de 10% do valor estimado da contratação para o período de 12 meses.

10.26.2 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.26.3 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;

10.26.4 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.

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

10.26.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



Qualificação Técnica

10.27. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional para Grupo 1:

10.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.28.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.28.1.1. Prestação de serviço continuado de locação de plotter colorida tamanho A1 ou A0 pelo período mínimo de 2 (dois) anos.

10.28.1.1.1. Para a comprovação do período de 2 (dois) anos, não será aceito o somatório de atestados.

10.28.1.1.2. Somente serão aceitos atestados que comprovem o fornecimento de equipamentos de impressão similares àqueles previstos para o Grupo 1.

10.28.1.1.3. O Atestado deverá comprovar que o serviço prestado incluiu a manutenção preventiva e corretiva do equipamento.

Qualificação Técnico-Operacional Para Grupo 2:

10.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de **Atestados** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.29.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas

10.29.1.1. Prestação de serviço continuado de outsourcing de impressão na modalidade 'franquia de páginas mais excedente' pelo período mínimo de 2 (dois) anos contemplando, no mínimo, 40 (quarenta) equipamentos e com a estimativa de consumo mensal de, no mínimo, 70.000 (setenta mil) cópias ou impressões.

10.29.1.1.1. Para a comprovação do período de 2 (dois) anos, não será aceito o somatório de atestados.

10.29.1.1.2. Para a comprovação da quantidade de 40 (quarenta) equipamentos, não será aceito o somatório de atestados.

10.29.1.1.3. Para a comprovação da quantidade de 70.000 (setenta mil) cópias ou impressões, não será aceito o somatório de atestados.

10.29.1.1.4. Um mesmo Atestado deverá comprovar o período mínimo de 2 (dois) anos, a quantidade mínima de 40 (quarenta) equipamentos e a estimativa mínima de consumo mensal de 70.000 (setenta mil) cópias ou impressões.

10.29.1.1.5. Somente serão aceitos Atestados que comprovem o fornecimento de equipamentos de impressão similares àqueles previstos para o Grupo 2.

10.29.1.1.6. Para a comprovação do subitem 10.29.1.1, o licitante deverá comprovar que o serviço incluiu a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e o fornecimento de insumos (exceto papel).



10.29.1.2. Prestação de serviço continuado de *outsourcing* de impressão incluindo o fornecimento de software de bilhetagem.

10.29.1.2.1. Somente serão aceitos Atestados que comprovem o fornecimento de um dos softwares previstos no subitem 6.7.3.

Qualificação Técnico-Operacional para Grupo 3:

10.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de **Atestados** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.30.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.30.1.1. Prestação de serviço continuado de outsourcing de impressão na modalidade 'franquia de páginas mais excedente' pelo período mínimo de 2 (dois) anos contemplando, no mínimo, 11 (onze) equipamentos e com a estimativa de consumo mensal de, no mínimo, 20.000 (vinte mil) cópias ou impressões.

10.30.1.1.1. Para a comprovação do período de 2 (dois) anos, não será aceito o somatório de atestados.

10.30.1.1.2. Para a comprovação da quantidade de 11 (onze) equipamentos, não será aceito o somatório de atestados.

10.30.1.1.3. Para a comprovação da quantidade de 20.000 (vinte mil) cópias ou impressões, não será aceito o somatório de atestados.

10.30.1.1.4. Um mesmo Atestado deverá comprovar o período mínimo de 2 (dois) anos, a quantidade mínima de 11 (onze) equipamentos e a estimativa mínima de consumo mensal de 20.000 (vinte mil) cópias ou impressões.

10.30.1.1.5. Somente serão aceitos Atestados que comprovem o fornecimento de equipamentos de impressão similares àqueles previstos para o Grupo 3.

10.30.1.1.6. Para a comprovação do subitem 10.30.1.1, o licitante deverá comprovar que o serviço incluiu a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e o fornecimento de insumos (exceto papel).

10.30.1.2. Prestação de serviço continuado de outsourcing de impressão incluindo o fornecimento de software de bilhetagem.

10.30.1.2.1. Somente serão aceitos Atestados que comprovem o fornecimento de um dos softwares previstos no subitem 6.7.3

Disposições gerais sobre a apresentação de atestados

10.31. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.31.1 O fornecedor poderá ser convocado a apresentar notas fiscais referentes aos serviços prestados no âmbito do Atestado apresentado.

10.31.2 O fornecedor poderá ser convocado a apresentar documentação complementar aos Atestados apresentados para cumprimento das exigências de habilitação.



10.32. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.34. A apresentação, pelo fornecedor, de atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

10.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

10.41.1 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;

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

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

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

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

10.41.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:



- 10.41.6.1. ata de fundação;
- 10.41.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 10.41.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 10.41.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 10.41.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 10.41.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 10.41.6.7. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado global da contratação para 5 (cinco) anos, é de **R\$ 1.186.548,60 (um milhão, cento e oitenta e seis mil, quinhentos e quarenta e oito reais e sessenta centavos).**

11.2. O custo estimado global da contratação foi obtido a partir de custos unitários, conforme tabelas abaixo e Planilha de Custos (Anexos III e IV do Termo de Referência).

11.2.1 Para o Grupo 1, o custo estimado total da contratação é de R\$ 298.594,80 (duzentos e noventa e oito mil, quinhentos e noventa e quatro reais e oitenta centavos) para o período de 5 (cinco) anos.

ITEM	CATSER	Descrição do Item da Licitação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Total de Impressões/ Cópias no Mês	Preço Unitário Estimado	Preço Estimado Mensal	Preço Estimado Global 5 Anos
1	27618	Serviço de outsourcing de impressão prestado na 'modalidade pagamento fixo sem franquia' por meio de locação de plotter colorida tamanho A1	locação mensal	1	R\$ 4.493,7264	R\$ 4.493,73	R\$ 269.623,80
2	30294	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'pagamento fixo sem franquia' por meio de impressão PB ou colorida em plotter colorida tamanho A1	páginas/mês	30	R\$ 16,0950	R\$ 482,85	R\$ 28.971,00
						R\$ 4.976,58	R\$ 298.594,80

11.2.2 Para o Grupo 2, o valor estimado total da contratação é de R\$ 700.962,00 (setecentos mil, novecentos e sessenta e dois reais) para o período de 5 (cinco) anos.

ITEM	CATSER	Descrição do Item da Licitação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Total de Impressões/ Cópias no Mês	Preço Unitário Estimado	Preço Estimado Mensal	Preço Estimado Global 5 Anos
3	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão	páginas/mês	38.760	R\$ 0,0813	R\$ 3.151,19	R\$ 189.071,40



		PB <u>dentro da franquia</u> em impressora monocromática tamanho A4					
4	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>excedente</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	25.840	R\$ 0,0387	R\$ 1.000,01	R\$ 60.000,60
5	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	33.285	R\$ 0,0813	R\$ 2.706,08	R\$ 162.364,80
6	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	22.190	R\$ 0,0387	R\$ 858,76	R\$ 51.525,60
7	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática de alta produção tamanho A4	páginas/ mês	10.500	R\$ 0,0813	R\$ 853,65	R\$ 51.219,00
8	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> na multifuncional monocromática de alta produção tamanho A4	páginas/ mês	7.000	R\$ 0,0387	R\$ 270,90	R\$ 16.254,00
9	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	2.640	R\$ 0,0813	R\$ 214,64	R\$ 12.878,40
10	26611	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	2.640	R\$ 0,3742	R\$ 987,89	R\$ 59.273,40
11	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	1.760	R\$ 0,0387	R\$ 68,12	R\$ 4.087,20
12	26697	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	1.760	R\$ 0,2173	R\$ 382,45	R\$ 22.947,00
13	26590	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	1.512	R\$ 0,1932	R\$ 292,12	R\$ 17.527,20
14	26638	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	612	R\$ 0,9454	R\$ 578,59	R\$ 34.715,40
15	26670	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/	páginas/ mês	1.008	R\$ 0,1180	R\$ 118,95	R\$ 7.137,00



		impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3					
16	26719	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/mês	408	R\$ 0,4886	R\$ 199,35	R\$ 11.961,00
						R\$ 11.682,70	R\$ 700.962,00

11.2.3 Para o Grupo 3, valor estimado total da contratação é de R\$ 186.991,80 (cento e oitenta e seis mil, novecentos e noventa e um reais e oitenta centavos) para o período de 5 (cinco) anos.

ITEM	CATSER	Descrição do Item da Licitação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Total de Impressões/ Cópias no Mês	Preço Unitário Estimado	Preço Estimado Mensal	Preço Estimado Global 5 Anos
17	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>dentro da franquia</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/mês	3.258	R\$ 0,0813	R\$ 264,88	R\$ 15.892,80
18	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>excedente</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/mês	2.172	R\$ 0,0387	R\$ 84,06	R\$ 5.043,60
19	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/mês	19.500	R\$ 0,0813	R\$ 1.585,35	R\$ 95.121,00
20	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/mês	13.000	R\$ 0,0387	R\$ 503,10	R\$ 30.186,00
21	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/mês	240	R\$ 0,0813	R\$ 19,52	R\$ 1.171,20
22	26611	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/mês	240	R\$ 0,3742	R\$ 89,81	R\$ 5.388,60
23	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/mês	160	R\$ 0,0387	R\$ 6,20	R\$ 372,00
24	26697	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/mês	160	R\$ 0,2173	R\$ 34,77	R\$ 2.086,20



25	26590	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	750	R\$ 0,1180	R\$ 88,50	R\$ 5.310,00
26	26638	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	300	R\$ 0,9454	R\$ 283,62	R\$ 17.017,20
27	26670	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	500	R\$ 0,1180	R\$ 59,00	R\$ 3.540,00
28	26719	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	200	R\$ 0,4886	R\$ 97,72	R\$ 5.863,20
						R\$ 3.116,53	R\$ 186.991,80

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/170116

II) Elemento de despesa: 339040-16 OUTSOURCING DE IMPRESSAO

III) Plano interno: OUTRCUSTEIO

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13.2. São anexos a este Termo de Referência:

Anexo I	Modelo de Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo
Anexo II	Modelo de Declaração de Conhecimento do Local ou Realização De Vistoria
Anexo III	Planilha - Preço de Referência da Administração (em pdf)
Anexo IV	Planilha - Preço de Referência da Administração (em excel)



ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE TERMO

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 1/2019.

Pelo presente instrumento o **<NOME DO ÓRGÃO>**, sediado em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<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:

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 - Pertencam 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.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste 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: aquelas:

I - Classificadas como ultrassecretas, secreta 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.

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

3 – DA NATUREZA

Este TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, e prevalece sobre quaisquer outros atos que



tenham disposições contrárias a suas cláusulas.

4 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA 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.

5 – 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.

6 – 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.



7 – FORO

Fica eleito o foro do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro.

8 – 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
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxx
TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

usar papel timbrado da empresa

apagar os textos em amarelo

ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL OU REALIZAÇÃO DE VISTORIA

A empresa deve escolher uma das opções de texto abaixo em sua Declaração:

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

OPÇÃO 1 – se a empresa vistoriou TODOS os locais dos Grupos

Se a empresa realizar a vistoria em todos os locais dos Grupos, deve utilizar o texto abaixo. Nesse caso, a declaração pode ser assinada pelo representante legal da empresa

A empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, DECLARA que **realizou vistoria em todos os endereços dos Grupos 1, 2 e 3** e que tomou conhecimento dos locais onde o serviço será prestado e das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, a fim de evitar quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

_____, _____ de _____ de 20____

Representante Legal – NOME E CPF

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

OPÇÃO 2 – se a empresa não vistoriou NENHUM local dos Grupos

Se a empresa optou por não vistoriar nenhum local dos Grupos, deve utilizar o texto. Nesse caso, a declaração deve ser assinada pelo representante legal da empresa.

A empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, DECLARA que tem pleno conhecimento das condições e

peculiaridades locais necessárias para a prestação dos serviços licitados, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço licitado, ainda que não tenha realizado a vistoria, assumindo total responsabilidade por este fato, e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

_____, _____ de _____ de 20____

Representante Legal – NOME E CPF

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

OPÇÃO 3 – se a empresa vistoriou apenas ALGUNS locais

Se a empresa optou por vistoriar apenas alguns locais do(s) Grupo(s), deve utilizar o texto abaixo. Nesse caso, a declaração deve ser assinada pelo representante legal da empresa

A empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, DECLARA que **realizou vistoria apenas alguns endereços do(s) Grupo(s) _____** e que, apesar disso, tomou conhecimento dos locais onde o serviço será prestado e das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, a fim de evitar quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

_____, _____ de _____ de 20____

Representante Legal – NOME E CPF

Contratação do serviço de *outsourcing* de impressão para a 7ª Região Fiscal

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO

Especificações Técnicas	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6
	Impressora Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4 Alta Produção	Multifuncional Colorida A4	Multifuncional Colorida A3	Plotter A1
Tecnologia de impressão	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	Jato de tinta
Tensão de Funcionamento	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt
Dispositivo economizador de energia padrão Energy Star com selo EnergyStar ou similar	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	
Função impressão	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Função impressão confidencial/segura	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	
Função cópia e digitalização	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Não
Função fax	Não	Não	Não	Não	Não	Não
Contador de cópias/impressão	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Capacidade de utilização de papel mínima	A4, ofício, carta	A4, ofício, carta	A4, ofício, carta	A4, ofício, carta	Papéis: A3, A4, ofício, carta Envelopes: C4, carta, ofício <i>Os envelopes podem ser carregados na bandeja de alimentação manual</i>	A1 Tamanho do rolo: 279 a 610 mm Bandeja de entrada: 210 x 279 a 610 x 1897 mm
Gramatura de papel aceitável	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 90 g/m2
Vidro de originais para cópias/digitalização nos tamanhos A4, Carta e Ofício	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Capacidade de folhas do Alimentador automático de originais (bypass)	N/A	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	
Capacidade de bandeja (gaveta) para alimentação de papel	>= 250 folhas	>= 250 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	>= 250 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	>= 250 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	>= 150 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	
Ciclo mensal de funcionamento	>= 10.000 páginas	>= 15.000 páginas	>= 40.000 páginas	>= 15.000 páginas	>= 15.000 páginas	
Impressão monocromática cor preta	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Impressão colorida	Não	Não	Não	Sim	Sim	4 cartuchos de tinta: ciano, magenta, amarelo e preto
Resolução de impressão	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi, na impressão monocromática >= 1.200 x 1.200 dpi, na impressão colorida	>= 600 x 600 dpi, na impressão monocromática >= 1.200 x 1.200 dpi, na impressão colorida	>= 600 x 600 dpi, na impressão monocromática >= 1.200 x 1.200 dpi, na impressão colorida
Linguagem de impressão	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3
Cópia colorida	N/A	Não	N/A	Sim	Sim	N/A
Resolução de cópia	N/A	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	N/A
Capacidade de redução e ampliação de cópias	N/A	25 % a 400% ou intervalo superior	25% a 400% ou intervalo superior	25 % a 400% ou intervalo superior	25% a 400% ou intervalo superior	N/A
Velocidade nominal mínima em A4 / carta	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	N/A
Digitalização monocromática	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Digitalização colorida	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Arquivo digitalizado pesquisável	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Interface USB	Não	2.0 de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	2.0 de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	2.0 de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	2.0 de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	USB 2.0 de alta velocidade
Possibilidade de envio de arquivos digitalizados	N/A	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	N/A
Digitalização de documento em modo frente e verso automático	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Resolução de digitalização	N/A	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	N/A
Digitalização automática de páginas múltiplas	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Impressão em frente e verso automática e configurável pelo usuário	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Interface com o usuário e manual em Português	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Conector de rede	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP
Suporte de protocolo de rede	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows
Driver de dispositivo original compatível com	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior
Memória	512MB	512MB	512MB	512MB	512MB	512MB
Módulos Adicionais	Não	Não	Módulo Finalizador com Separador e Granpeador para no mínimo 20 folhas	Não	Não	Não

Contratação do serviço de outsourcing de impressão para a 7ª Região Fiscal

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO
Por Tipo e por Local

LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO					QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO						
Unidade	Endereço	Andar/ Sala	Município	Estado	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6	TOTAL DE EQUIPAMENTOS NO LOCAL
					Impressora Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4 Alta Produção	Multifuncional Colorida A4	Multifuncional Colorida A3	Plotter A1	
SRRF/ DIPOL	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 320	Rio de Janeiro	RJ	1	2			1	1	5
SRRF/ Cidadania Fiscal	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 320	Rio de Janeiro	RJ				1			1
SRRF/ Gabin	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 314	Rio de Janeiro	RJ		2		0			2
SRRF/ Sacin	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 314	Rio de Janeiro	RJ		0		1			1
SRRF/ Dipav	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 314	Rio de Janeiro	RJ	0	0		0	0		0
SRRF/ Secop	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 329	Rio de Janeiro	RJ	0		2		1		3
SRRF/ Digep	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1211	Rio de Janeiro	RJ		1		1			2
SRRF/ Ditec	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 329	Rio de Janeiro	RJ	0	0		0			0
SRRF/ Diate	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 338	Rio de Janeiro	RJ		1					1
SRRF/ Diana	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1211	Rio de Janeiro	RJ	0	1					1
SRRF/ Difis	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 311	Rio de Janeiro	RJ		1		1			2
SRRF/ Dimac	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1211	Rio de Janeiro	RJ	0	0		0	0		0
SRRF/ Disit	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 327	Rio de Janeiro	RJ		1					1
DRJ (Centro)	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1314	Rio de Janeiro	RJ		2		1			3
CORAD	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1229	Rio de Janeiro	RJ	0	0		1			1
DECEX	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 911	Rio de Janeiro	RJ		0		1			1
ESCOR	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1211	Rio de Janeiro	RJ	1	0		1			2
ESPEI	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1234	Rio de Janeiro	RJ		0		1			1
DRF/RJ1	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 414	Rio de Janeiro	RJ		5		1			6
CAC/Centro	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Térreo	Rio de Janeiro	RJ	4	2					6
DEMAC	Rua Primeiro de Março, nº 6 - Centro		Rio de Janeiro	RJ	3	2		0	1		6
Arquivo Venezuela	Rua Venezuela, 231 - Centro		Rio de Janeiro	RJ		1					1
Depósito Av. Brasil	Avenida Brasil, nº 3.001 - Benfica		Rio de Janeiro	RJ		1					1
CAC/Laranjeiras	Rua das Laranjeiras, 28 - Laranjeiras		Rio de Janeiro	RJ	2	1					3
CAC/Tijuca	Rua Pereira Nunes, 419 - Vila Isabel		Rio de Janeiro	RJ	3	2					5
CAC/Ipanema	Rua Barão da Torre, 296 - Ipanema	1º, 2º e 3º andares	Rio de Janeiro	RJ	4	2					6
DRJ (Ipanema)	Rua Barão da Torre, 296 - Ipanema	4º, 5º e 6º andares	Rio de Janeiro	RJ		1					1
DRF/Nova Iguaçu	Rua Ataíde Pimenta de Moraes, nº 220 - Centro		Nova Iguaçu	RJ	12	2		1			15
ARF/Duque de Caxias	Rua Marechal Deodoro, nº 557, Loja - Jardim 25 de Agosto		Duque de Caxias	RJ	2	1					3
ARF/Petrópolis	Rua Paulo Barbosa nº 32 - Centro		Petrópolis	RJ	2	1					3
ARF/Teresópolis	Rua Francisco Sá nº 368 - Várzea		Teresópolis	RJ	2	1					3
ARF/Tês rios	Praça São Sebastião, nº 375 - Centro		Três Rios	RJ	1	1					2
ARF/Itaguaí	Rua Dr. Curvelo Cavalcanti nº 135 - Centro		Itaguaí	RJ	1	1					2
Total de Equipamentos no estado do Rio de Janeiro					38	35	2	11	3	1	90
DRF/Vitória	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.333 - Ilha de Santa Maria	térreo, 7º, 8º, 10º, 11º, 12º andares	Vitória	ES		15			1		16
ALF/Vitória	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.333 - Ilha de Santa Maria	5º, 6º e 9º andares	Vitória	ES		6		1			7
CNK9	Estrada do Complexo Siderúrgico Tubarão, s/n - Prédio da Alfândega - Parque Industrial		Vitória	ES		1					1
ARF/Cachoeiro de Itapemirim	Rua João Mota, nº 52 - Ferroviários		Cachoeiro de Itapemirim	ES	1	1					2
ARF/Colatina	Rua Ângelo Giubert, nº 273 - Vila Nova		Colatina	ES	1	1					2
ARF/Linhares	Rua Rufino de Carvalho, nº 1.510 - Bairro Shell		Linhares	ES	1	1					2
Total de Equipamentos no estado do Espírito Santo					3	25	0	1	1	0	30
Total de Equipamentos					41	60	2	12	4	1	120

Contratação do serviço de outsourcing de impressão para a 7ª Região Fiscal

DETALHAMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

EQUIPAMENTO		Quantidade Total de Equipamentos no Grupo	Local de Prestação do Serviço	GRUPO DA LICITAÇÃO	ITEM DA LICITAÇÃO	CATSER	Descrição do Item da Licitação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Total de Impressões/ Cópias no Mês POR Item	Quantidade Estimada Total de Impressões/ Cópias no Mês POR GRUPO		
TIPO 6	Plotter A1	1	Rio de Janeiro/ RJ	1	1	27618	Serviço de outsourcing de impressão prestado na 'modalidade pagamento fixo sem franquia' por meio de locação de plotter colorida tamanho A1	locação mensal	1	30		
					2	30294	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'pagamento fixo sem franquia' por meio de impressão PB ou colorida em plotter colorida tamanho A1	páginas/mês	30			
TIPO 1	Impressora Monocromática A4	38	Unidades da Receita Federal nas cidades do estado do Rio de Janeiro de: Rio de Janeiro Nova Iguaçu Duque de Caxias Petrópolis Teresópolis Três Rios Itaguaí	2	3	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>dentro da franquia</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	38.760	149.915		
TIPO 2	Multifuncional Monocromática A4	35			4	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>excedente</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	25.840			
					5	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	33.285			
TIPO 3	Multifuncional Monocromática A4 Alta Produção	2			6	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	22.190			
					7	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática de alta produção tamanho A4	páginas/ mês	10.500			
TIPO 4	Multifuncional Colorida A4	11			8	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> na multifuncional monocromática de alta produção tamanho A4	páginas/ mês	7.000			
					9	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	2.640			
					10	26611	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	2.640			
					11	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	1.760			
					12	26697	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	1.760			
					13	26590	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	1.512			
					14	26638	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	612			
					15	26670	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	1.008			
TIPO 5	Multifuncional Colorida A3	3			16	26719	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamaho A3	páginas/ mês	408			
					17	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>dentro da franquia</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	3.258	40.480		
TIPO 1	Impressora Monocromática A4	3	Unidades da Receita Federal nas cidades do Espírito Santo de: Vitória Cachoeiro de Itapemirim Colatina Linhares	3	18	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>excedente</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	2.172			
					19	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	19.500			
TIPO 2	Multifuncional Monocromática A4	25			20	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	13.000			
					21	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	240			
TIPO 4	Multifuncional Colorida A4	1			22	26611	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	240			
					23	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	160			
					24	26697	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	160			
					25	26590	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	750			
TIPO 5	Multifuncional Colorida A3	1			26	26638	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	300			
					27	26670	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	500			
					28	26719	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamaho A3	páginas/ mês	200			

Contratação do serviço de outsourcing de impressão para a 7ª Região Fiscal

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Preço de Referência da Administração - Preços Unitários

Local de Prestação do Serviço	CATSER	Descrição CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Quantidade Estimada Global 5 Anos	Preço Unitário Estimado com 4 casas decimais
Rio de Janeiro/ RJ	27618	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner	locação mensal	1	12	60	R\$ 4.493,7264
	30294	Outsourcing de impressão - Locação - Páginas impressas A1 com papel	páginas/mês	30	360	1.800	R\$ 16,0950
Rio de Janeiro	26573	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	páginas/ mês	85.185	1.022.220	5.111.100	R\$ 0,0813
	26654	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel	páginas/ mês	56.790	681.480	3.407.400	R\$ 0,0387
	26611	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Dentro da Franquia sem Papel	páginas/ mês	2.640	31.680	158.400	R\$ 0,3742
	26697	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Excedente a Franquia - sem Papel	páginas/ mês	1.760	21.120	105.600	R\$ 0,2173
	26590	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Monocromático - Dentro da Franquia - sem Papel	páginas/ mês	1.512	18.144	90.720	R\$ 0,1932
	26670	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel	páginas/ mês	1.000	12.000	60.000	R\$ 0,1180
	26638	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático - Dentro da Franquia sem Papel	páginas/ mês	612	7.344	36.720	R\$ 0,9454
	26719	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático - Excedente a Franquia - sem Papel	páginas/ mês	408	4.896	24.480	R\$ 0,4886
Espírito Santo	26573	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	páginas/ mês	22.998	275.976	1.379.880	R\$ 0,0813
	26654	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel	páginas/ mês	15.332	183.984	919.920	R\$ 0,0387
	26611	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Dentro da Franquia sem Papel	páginas/ mês	240	2.880	14.400	R\$ 0,3742
	26697	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Excedente a Franquia - sem Papel	páginas/ mês	160	1.920	9.600	R\$ 0,2173
	26590	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Monocromático - Dentro da Franquia - sem Papel	páginas/ mês	750	9.000	45.000	R\$ 0,1932
	26670	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel	páginas/ mês	500	6.000	30.000	R\$ 0,1180
	26638	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático - Dentro da Franquia sem Papel	páginas/ mês	300	3.600	18.000	R\$ 0,9454
	26719	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático - Excedente a Franquia - sem Papel	páginas/ mês	200	2.400	12.000	R\$ 0,4886

Contratação do serviço de outsourcing de impressão para a 7ª Região Fiscal

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Preço de Referência da Administração - Custo Estimado da Contratação

EQUIPAMENTO		Quantidade Total de Equipamentos no Grupo	GRUPO DA LICITAÇÃO	Local de Prestação do Serviço	ITEM DA LICITAÇÃO	Descrição do Item da Licitação	Unidade de Medida	CATSER	Quantidade Estimada Mensal	Preço Unitário Estimado	Preço Estimado Mensal	Preço Estimado Anual	Preço Estimado Global 5 anos		
TIPO 6	Plotter A1	1	1	Rio de Janeiro/ RJ	1	Serviço de outsourcing de impressão prestado na 'modalidade pagamento fixo sem franquia' por meio de locação de <u>plotter</u> colorida tamanho A1	locação mensal	27618	1	R\$ 4.493,7264	R\$ 4.493,73	R\$ 53.924,76	R\$ 269.623,80		
					2	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'pagamento fixo sem franquia' por meio de impressão PB ou colorida em <u>plotter</u> colorida tamanho A1	páginas/mês	30294	30	R\$ 16,0950	R\$ 482,85	R\$ 5.794,20	R\$ 28.971,00		
									PREÇO TOTAL GRUPO 1		R\$ 4.976,58	R\$ 59.718,96	R\$ 298.594,80		
TIPO 1	Impressora Monocromática A4	38	2	Unidades da Receita Federal nas cidades do estado do Rio de Janeiro de: Rio de Janeiro Nova Iguaçu Duque de Caxias Petrópolis Teresópolis Três Rios Itaguaí	3	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>dentro da franquia</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	26573	38.760	R\$ 0,0813	R\$ 3.151,19	R\$ 37.814,28	R\$ 189.071,40		
TIPO 2	Multifuncional Monocromática A4	35			4	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>excedente</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	26654	25.840	R\$ 0,0387	R\$ 1.000,01	R\$ 12.000,12	R\$ 60.000,60		
					5	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	26573	33.285	R\$ 0,0813	R\$ 2.706,08	R\$ 32.472,96	R\$ 162.364,80		
TIPO 2	Multifuncional Monocromática A4	35			6	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	26654	22.190	R\$ 0,0387	R\$ 858,76	R\$ 10.305,12	R\$ 51.535,60		
					7	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática de alta produção tamanho A4	páginas/ mês	26573	10.500	R\$ 0,0813	R\$ 853,65	R\$ 10.243,80	R\$ 51.219,00		
TIPO 3	Multifuncional Monocromática A4 Alta Produção	2			8	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> na multifuncional de alta produção monocromática A4	páginas/ mês	26654	7.000	R\$ 0,0387	R\$ 270,90	R\$ 3.250,80	R\$ 16.254,00		
TIPO 4	Multifuncional Colorida A4	11			9	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	26573	2.640	R\$ 0,0813	R\$ 214,64	R\$ 2.575,68	R\$ 12.878,40		
					10	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	26611	2.640	R\$ 0,3742	R\$ 987,89	R\$ 11.854,68	R\$ 59.273,40		
					11	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	26654	1.760	R\$ 0,0387	R\$ 68,12	R\$ 817,44	R\$ 4.087,20		
					12	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	26697	1.760	R\$ 0,2173	R\$ 382,45	R\$ 4.589,40	R\$ 22.947,00		
TIPO 5	Multifuncional Colorida A3	3			13	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	26590	1.512	R\$ 0,1932	R\$ 292,12	R\$ 3.505,44	R\$ 17.527,20		
					14	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	26638	612	R\$ 0,9454	R\$ 578,59	R\$ 6.943,08	R\$ 34.715,40		
					15	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	26670	1.008	R\$ 0,1180	R\$ 118,95	R\$ 1.427,40	R\$ 7.137,00		
					16	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	26719	408	R\$ 0,4886	R\$ 199,35	R\$ 2.392,20	R\$ 11.961,00		
									PREÇO TOTAL GRUPO 2		R\$ 11.682,70	R\$ 140.192,40	R\$ 700.962,00		
TIPO 1	Impressora Monocromática A4	3			3	Unidades da Receita Federal nas cidades do Espírito Santo de: Vitória Cachoeiro de Itapemirim Colatina Linhares	17	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>dentro da franquia</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	26573	3.258	R\$ 0,0813	R\$ 264,88	R\$ 3.178,56	R\$ 15.892,80
TIPO 2	Multifuncional Monocromática A4	25					18	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>excedente</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	26654	2.172	R\$ 0,0387	R\$ 84,06	R\$ 1.008,72	R\$ 5.043,60
							19	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	26573	19.500	R\$ 0,0813	R\$ 1.585,35	R\$ 19.024,20	R\$ 95.121,00
TIPO 4	Multifuncional Colorida A4	1					20	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	26654	13.000	R\$ 0,0387	R\$ 503,10	R\$ 6.037,20	R\$ 30.186,00
							21	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	26573	240	R\$ 0,0813	R\$ 19,52	R\$ 234,24	R\$ 1.171,20
							22	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	26611	240	R\$ 0,3742	R\$ 89,81	R\$ 1.077,72	R\$ 5.388,60
							23	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	26654	160	R\$ 0,0387	R\$ 6,20	R\$ 74,40	R\$ 372,00
TIPO 5	Multifuncional Colorida A3	1					24	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	26697	160	R\$ 0,2173	R\$ 34,77	R\$ 417,24	R\$ 2.086,20
							25	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	26590	750	R\$ 0,1180	R\$ 88,50	R\$ 1.062,00	R\$ 5.310,00
							26	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	26638	300	R\$ 0,9454	R\$ 283,62	R\$ 3.403,44	R\$ 17.017,20
							27	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	26670	500	R\$ 0,1180	R\$ 59,00	R\$ 708,00	R\$ 3.540,00
							28	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	26719	200	R\$ 0,4886	R\$ 97,72	R\$ 1.172,64	R\$ 5.863,20
									PREÇO TOTAL GRUPO 3		R\$ 3.116,53	R\$ 37.398,36	R\$ 186.991,80		
									PREÇO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO Grupo 1 + Grupo 2 + Grupo 3		R\$ 19.775,81	R\$ 237.309,72	R\$ 1.186.548,60		



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 7ª REGIÃO FISCAL

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

.....

A União, por intermédio do(a) Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 7ª Região Fiscal (SRRF07), com sede no(a) Avenida Presidente Antônio Carlos, 375, 3º andar, Centro, na cidade de Rio de Janeiro/RJ, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.460/0107-08, neste ato representado(a) pelo(a) *[cargo e nome]*, nomeado(a) pela Portaria nº *XX*, de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, publicada no *DOU* de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, portador da Matrícula Funcional nº *[nº matrícula]*, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *[CONTRATADO]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº *[CNPJ]*, 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 13113.396.165/2025-15 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(a) Pregão Eletrônico nº *XX/XXXX*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de empresa especializada no fornecimento de impressão, cópia e digitalização corporativa, por meio de *outsourcing* de impressão, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	CATSER	Descrição do Item	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Total de Impressões/ Cópia no Mês POR ITEM



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 05 (cinco) anos contados do(a) assinatura do termo contratual, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
 - 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
 - 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



2.5. 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.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor estimado total mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**, perfazendo o valor global de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)** para o período de 5 (cinco) anos, conforme valores unitários estabelecidos na tabela abaixo:

ITEM	CATSER	Descrição do Item	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Total de Impressões/ Cópias no Mês POR ITEM	Preço Unitário	Preço Estimado Mensal	Preço Estimado Global 5 Anos

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

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

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.1.1. 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.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

8.1.6. 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;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

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



8.1.10. 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;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 1 (um) mês;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. 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.

8.2. 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

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. 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:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação



específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. 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;

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

9.10. 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;

9.11. 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;

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

9.13. 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;

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

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

9.19. 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;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;



9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

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

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. 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 contrato;

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

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais de prestação dos serviços.

9.35.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o problema puder ser resolvido de forma remota.

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.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 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 art. 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 arts. 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 de:

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.

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 que 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 – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, levando-se em consideração que a adjudicação na licitação foi realizada por grupo.

14.2. 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. 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.

14.5. 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 QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. 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: 00001/170116;
- II) Fonte de Recursos: **xxxx**
- III) Programa de Trabalho: **xxxx**
- IV) Elemento de Despesa: **xxxx**
- V) Plano Interno: **xxxx**
- VI) PTRES: **xxxx**

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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 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

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal do Rio de Janeiro/RJ 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-

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO

Especificações Técnicas	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6
	Impressora Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4 Alta Produção	Multifuncional Colorida A4	Multifuncional Colorida A3	Plotter A1
Tecnologia de impressão	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	Jato de tinta
Tensão de Funcionamento	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt
Dispositivo economizador de energia padrão Energy Star com selo EnergyStar ou similar	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	
Função impressão	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Função impressão confidencial/segura	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	
Função cópia e digitalização	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Não
Função fax	Não	Não	Não	Não	Não	Não
Contador de cópias/impressão	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Capacidade de utilização de papel mínima	A4, ofício, carta	A4, ofício, carta	A4, ofício, carta	A4, ofício, carta	Papéis: A3, A4, ofício, carta Envelopes: C4, carta, ofício <i>Os envelopes podem ser carregados na bandeja de alimentação manual</i>	A1 Tamanho do rolo: 279 a 610 mm Bandeja de entrada: 210 x 279 a 610 x 1897 mm
Gramatura de papel aceitável	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 90 g/m2
Vidro de originais para cópias/digitalização nos tamanhos A4, Carta e Ofício	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Capacidade de folhas do Alimentador automático de originais (bypass)	N/A	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	
Capacidade de bandeja (gaveta) para alimentação de papel	>= 250 folhas	>= 250 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	>= 250 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	>= 250 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	>= 150 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	
Ciclo mensal de funcionamento	>= 10.000 páginas	>= 15.000 páginas	>= 40.000 páginas	>= 15.000 páginas	>= 15.000 páginas	
Impressão monocromática cor preta	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Impressão colorida	Não	Não	Não	Sim	Sim	Sim 4 cartuchos de tinta: ciano, magenta, amarelo e preto
Resolução de impressão	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi, na impressão monocromática >= 1.200 x 1.200 dpi, na impressão colorida	>= 600 x 600 dpi, na impressão monocromática >= 1.200 x 1.200 dpi, na impressão colorida	>= 600 x 600 dpi, na impressão monocromática >= 1.200 x 1.200 dpi, na impressão colorida
Linguagem de impressão	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3
Cópia colorida	N/A	Não	N/A	Sim	Sim	N/A
Resolução de cópia	N/A	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	N/A
Capacidade de redução e ampliação de cópias	N/A	25 % a 400% ou intervalo superior	25% a 400% ou intervalo superior	25 % a 400% ou intervalo superior	25% a 400% ou intervalo superior	N/A
Velocidade nominal mínima em A4 / carta	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	N/A
Digitalização monocromática	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Digitalização colorida	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Arquivo digitalizado pesquisável	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Interface USB	Não	2.o de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	2.o de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	2.o de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	2.o de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	USB 2.0 de alta velocidade
Possibilidade de envio de arquivos digitalizados	N/A	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	N/A
Digitalização de documento em modo frente e verso automático	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Resolução de digitalização	N/A	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	N/A
Digitalização automática de páginas múltiplas	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Impressão em frente e verso automática e configurável pelo usuário	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Interface com o usuário e manual em Português	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Conector de rede	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP
Suporte de protocolo de rede	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows
Driver de dispositivo original compatível com	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior
Memória	512MB	512MB	512MB	512MB	512MB	512MB
Módulos Adicionais	Não	Não	Módulo Finalizador com Separador e Grampeador para no mínimo 20 folhas	Não	Não	Não

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO

Especificações Técnicas	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6
	Impressora Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4 Alta Produção	Multifuncional Colorida A4	Multifuncional Colorida A3	Plotter A1
Tecnologia de impressão	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	Jato de tinta
Tensão de Funcionamento	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt
Dispositivo economizador de energia padrão Energy Star com selo EnergyStar ou similar	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	
Função impressão	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Função impressão confidencial/segura	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	
Função cópia e digitalização	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Não
Função fax	Não	Não	Não	Não	Não	Não
Contador de cópias/impressão	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Capacidade de utilização de papel mínima	A4, ofício, carta	A4, ofício, carta	A4, ofício, carta	A4, ofício, carta	Papéis: A3, A4, ofício, carta Envelopes: C4, carta, ofício <i>Os envelopes podem ser carregados na bandeja de alimentação manual</i>	A1 Tamanho do rolo: 279 a 610 mm Bandeja de entrada: 210 x 279 a 610 x 1897 mm
Gramatura de papel aceitável	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 90 g/m2
Vidro de originais para cópias/digitalização nos tamanhos A4, Carta e Ofício	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Capacidade de folhas do Alimentador automático de originais (bypass)	N/A	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	
Capacidade de bandeja (gaveta) para alimentação de papel	>= 250 folhas	>= 250 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	>= 250 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	>= 250 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	>= 150 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	
Ciclo mensal de funcionamento	>= 10.000 páginas	>= 15.000 páginas	>= 40.000 páginas	>= 15.000 páginas	>= 15.000 páginas	
Impressão monocromática cor preta	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Impressão colorida	Não	Não	Não	Sim	Sim	Sim 4 cartuchos de tinta: ciano, magenta, amarelo e preto
Resolução de impressão	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi, na impressão monocromática >= 1.200 x 1.200 dpi, na impressão colorida	>= 600 x 600 dpi, na impressão monocromática >= 1.200 x 1.200 dpi, na impressão colorida	>= 600 x 600 dpi, na impressão monocromática >= 1.200 x 1.200 dpi, na impressão colorida
Linguagem de impressão	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3
Cópia colorida	N/A	Não	N/A	Sim	Sim	N/A
Resolução de cópia	N/A	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	N/A
Capacidade de redução e ampliação de cópias	N/A	25 % a 400% ou intervalo superior	25% a 400% ou intervalo superior	25 % a 400% ou intervalo superior	25% a 400% ou intervalo superior	N/A
Velocidade nominal mínima em A4 / carta	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	N/A
Digitalização monocromática	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Digitalização colorida	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Arquivo digitalizado pesquisável	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Interface USB	Não	2.0 de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	2.0 de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	2.0 de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	2.0 de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	USB 2.0 de alta velocidade
Possibilidade de envio de arquivos digitalizados	N/A	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	N/A
Digitalização de documento em modo frente e verso automático	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Resolução de digitalização	N/A	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	N/A
Digitalização automática de páginas múltiplas	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Impressão em frente e verso automática e configurável pelo usuário	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Interface com o usuário e manual em Português	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Conector de rede	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP
Suporte de protocolo de rede	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows
Driver de dispositivo original compatível com	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior
Memória	512MB	512MB	512MB	512MB	512MB	512MB
Módulos Adicionais	Não	Não	Módulo Finalizador com Separador e Grampeador para no mínimo 20 folhas	Não	Não	Não

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO
Por Tipo e por Local

LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO					QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO						
Unidade	Endereço	Andar/ Sala	Município	Estado	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6	TOTAL DE EQUIPAMENTOS NO LOCAL
					Impressora Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4 Alta Produção	Multifuncional Colorida A4	Multifuncional Colorida A3	Plotter A1	
SRRF/ DIPOL	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 320	Rio de Janeiro	RJ	1	2			1	1	5
SRRF/ Cidadania Fiscal	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 320	Rio de Janeiro	RJ				1			1
SRRF/ Gabin	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 314	Rio de Janeiro	RJ		2		0			2
SRRF/ Sacin	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 314	Rio de Janeiro	RJ		0		1			1
SRRF/ Dipav	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 314	Rio de Janeiro	RJ	0	0		0	0		0
SRRF/ Secop	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 329	Rio de Janeiro	RJ	0		2		1		3
SRRF/ Dígep	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1211	Rio de Janeiro	RJ		1		1			2
SRRF/ Ditec	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 329	Rio de Janeiro	RJ	0	0		0			0
SRRF/ Diate	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 338	Rio de Janeiro	RJ		1					1
SRRF/ Diana	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1211	Rio de Janeiro	RJ	0	1					1
SRRF/ Difis	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 311	Rio de Janeiro	RJ		1		1			2
SRRF/ Dimac	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1211	Rio de Janeiro	RJ	0	0		0	0		0
SRRF/ Disit	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 327	Rio de Janeiro	RJ		1					1
DRJ (Centro)	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1314	Rio de Janeiro	RJ		2		1			3
CORAD	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1229	Rio de Janeiro	RJ	0	0		1			1
DECEX	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 911	Rio de Janeiro	RJ		0		1			1
ESCOR	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1211	Rio de Janeiro	RJ	1	0		1			2
ESPEI	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 1234	Rio de Janeiro	RJ		0		1			1
DRF/RJ1	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Sala 414	Rio de Janeiro	RJ		5		1			6
CAC/Centro	Av. Presidente Antônio Carlos, 375 - Centro	Térreo	Rio de Janeiro	RJ	4	2					6
DEMAC	Rua Primeiro de Março, nº 6 - Centro		Rio de Janeiro	RJ	3	2		0	1		6
Arquivo Venezuela	Rua Venezuela, 231 – Centro		Rio de Janeiro	RJ		1					1
Depósito Av. Brasil	Avenida Brasil, nº 3.001 - Benfica		Rio de Janeiro	RJ		1					1
CAC/Laranjeiras	Rua das Laranjeiras, 28 - Laranjeiras		Rio de Janeiro	RJ	2	1					3
CAC/Tijuca	Rua Pereira Nunes, 419 – Vila Isabel		Rio de Janeiro	RJ	3	2					5
CAC/Ipanema	Rua Barão da Torre, 296 - Ipanema	1º, 2º e 3º andares	Rio de Janeiro	RJ	4	2					6
DRJ (Ipanema)	Rua Barão da Torre, 296 – Ipanema	4º, 5º e 6º andares	Rio de Janeiro	RJ		1					1
DRF/Nova Iguaçu	Rua Ataíde Pimenta de Moraes, nº 220 – Centro		Nova Iguaçu	RJ	12	2		1			15
ARF/Duque de Caxias	Rua Marechal Deodoro, nº 557, Loja – Jardim 25 de Agosto		Duque de Caxias	RJ	2	1					3
ARF/Petrópolis	Rua Paulo Barbosa nº 32 – Centro		Petrópolis	RJ	2	1					3
ARF/Teresópolis	Rua Francisco Sá nº 368 – Várzea		Teresópolis	RJ	2	1					3
ARF/Tês rios	Praça São Sebastião, nº 375 - Centro		Três Rios	RJ	1	1					2
ARF/Itaguaí	Rua Dr. Curvelo Cavalcanti nº 135 – Centro		Itaguaí	RJ	1	1					2
		Total de Equipamentos no estado do Rio de Janeiro			38	35	2	11	3	1	90
DRF/Vitória	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.333 - Ilha de Santa Maria	térreo, 7º, 8º, 10º, 11º, 12º andares	Vitória	ES		15			1		16
ALF/Vitória	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.333 - Ilha de Santa Maria	5º, 6º e 9º andares	Vitória	ES		6		1			7
ALF/Vitória - NOA Tubarão	Estrada do Complexo Siderúrgico Tubarão, s/n - Prédio da Alfândega - Parque Industrial		Vitória	ES		1					1
ARF/Cachoeiro de Itapemirim	Rua João Mota, nº 52 - Ferroviários		Cachoeiro de Itapemirim	ES	1	1					2
ARF/Colatina	Rua Ângelo Giubert, nº 273 - Vila Nova		Colatina	ES	1	1					2
ARF/Linhares	Rua Rufino de Carvalho, nº 1.510 – Bairro Shell		Linhares	ES	1	1					2
		Total de Equipamentos no estado do Espírito Santo			3	25	0	1	1	0	30
		Total de Equipamentos			41	60	2	12	4	1	120

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 - UASG 170116 - Contratação do serviço de outsourcing de impressão para a 7ª Região Fiscal													
DETALHAMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO													
EQUIPAMENTO		Quantidade Total de Equipamentos no Grupo	Local de Prestação do Serviço	GRUPO DA LICITAÇÃO	ITEM DA LICITAÇÃO	CATSER	Descrição do Item da Licitação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Total de Impressões/ Cópias no Mês POR ITEM	Quantidade Estimada Total de Impressões/ Cópias no Mês POR GRUPO			
TIPO 6	Plotter A1	1	Rio de Janeiro/ RJ	1	1	27618	Serviço de outsourcing de impressão prestado na 'modalidade pagamento fixo sem franquia' por meio de locação de plotter colorida tamanho A1	locação mensal	1	30			
					2	30294	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'pagamento fixo sem franquia' por meio de impressão PB ou colorida em plotter colorida tamanho A1	páginas/mês	30				
TIPO 1	Impressora Monocromática A4	38	Unidades da Receita Federal nas cidades do estado do Rio de Janeiro de: Rio de Janeiro Nova Iguaçu Duque de Caxias Petrópolis Teresópolis Três Rios Itaguaí	2	3	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>dentro da franquia</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	38.760	149.915			
		4			26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>excedente</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	25.840					
TIPO 2	Multifuncional Monocromática A4	35			5	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	33.285				
					6	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	22.190				
TIPO 3	Multifuncional Monocromática A4 Alta Produção	2			7	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática de alta produção tamanho A4	páginas/ mês	10.500				
					8	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> na multifuncional monocromática de alta produção tamanho A4	páginas/ mês	7.000				
TIPO 4	Multifuncional Colorida A4	11			9	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	2.640				
					10	26611	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	2.640				
					11	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	1.760				
					12	26697	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	1.760				
TIPO 5	Multifuncional Colorida A3	3			13	26590	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	1.512				
					14	26638	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	612				
					15	26670	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	1.008				
					16	26719	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamaho A3	páginas/ mês	408				
TIPO 1	Impressora Monocromática A4	3			Unidades da Receita Federal nas cidades do Espírito Santo de: Vitória Cachoeiro de Itapemirim Colatina Linhares	3	17	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>dentro da franquia</u> em impressora monocromática tamanho A4		páginas/ mês	3.258	40.480
		18					26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>excedente</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês		2.172		
TIPO 2	Multifuncional Monocromática A4	25	19	26573			Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	19.500				
		20	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional monocromática tamanho A4			páginas/ mês	13.000					
TIPO 4	Multifuncional Colorida A4	1	21	26573			Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	240				
			22	26611			Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	240				
			23	26654			Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	160				
			24	26697			Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	160				
			25	26590			Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	750				

TIPO 5	Multifuncional Colorida A3	1			26	26638	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	300	
					27	26670	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	500	
					28	26719	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamaho A3	páginas/ mês	200	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 - UASG 170116 - Contratação do serviço de <i>outsourcing</i> de impressão para a 7ª Região Fiscal											
PROPOSTA DE PREÇOS - PREÇOS UNITÁRIOS											
EQUIPAMENTO		Quantidade Total de Equipamentos no Grupo	Local de Prestação do Serviço	GRUPO DA LICITAÇÃO	ITEM DA LICITAÇÃO	CATSER	Descrição do Item da Licitação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Global 5 Anos	Preço Unitário com 4 casas decimais
TIPO 1	Impressora Monocromática A4	38	Unidades da Receita Federal nas cidades do estado do Rio de Janeiro de: Rio de Janeiro Nova Iguaçu Duque de Caxias Petrópolis Teresópolis Três Rios Itaguaí	2	3	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>dentro da franquia</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	38.760	2.325.600	
					4	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>excedente</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês	25.840	1.550.400	
TIPO 2	Multifuncional Monocromática A4	35			5	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	33.285	1.997.100	
					6	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês	22.190	1.331.400	
TIPO 3	Multifuncional Monocromática A4 Alta Produção	2			7	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática de alta produção tamanho A4	páginas/ mês	10.500	630.000	
					8	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> na multifuncional monocromática de alta produção tamanho A4	páginas/ mês	7.000	420.000	
TIPO 4	Multifuncional Colorida A4	11			9	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	2.640	158.400	
					10	26611	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	2.640	158.400	
					11	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	1.760	105.600	
					12	26697	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês	1.760	105.600	
TIPO 5	Multifuncional Colorida A3	3			13	26590	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	1.512	90.720	
					14	26638	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	612	36.720	
					15	26670	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês	1.008	60.480	

					16	26719	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamaho A3	páginas/ mês	408	24.480	
--	--	--	--	--	----	-------	---	--------------	-----	--------	--

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 - UASG 170116 - Contratação do serviço de *outsourcing* de impressão para a 7ª Região Fiscal

PROPOSTA DE PREÇOS - PREÇO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

GRUPO DA LICITAÇÃO	ITEM DA LICITAÇÃO	CATSER	Descrição do Item da Licitação	Unidade de Medida	Preço Unitário <i>com 4 casas decimais</i>	Quantidade Estimada Mensal	Preço Estimado Mensal	Quantidade Estimada Anual	Preço Estimado Anual	Quantidade Estimada Global 5 Anos	Preço Estimado Global 5 Anos
2	3	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>dentro da franquia</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês		38.760		465.120		2.325.600	
	4	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de impressão PB <u>excedente</u> em impressora monocromática tamanho A4	páginas/ mês		25.840		310.080		1.550.400	
	5	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês		33.285		399.420		1.997.100	
	6	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional monocromática tamanho A4	páginas/ mês		22.190		266.280		1.331.400	
	7	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional monocromática de alta produção tamanho A4	páginas/ mês		10.500		126.000		630.000	
	8	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> na multifuncional monocromática de alta produção tamanho A4	páginas/ mês		7.000		84.000		420.000	
	9	26573	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês		2.640		31.680		158.400	
	10	26611	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês		2.640		31.680		158.400	
	11	26654	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês		1.760		21.120		105.600	
	12	26697	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A4	páginas/ mês		1.760		21.120		105.600	
	13	26590	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês		1.512		18.144		90.720	
	14	26638	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>dentro da franquia</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês		612		7.344		36.720	
	15	26670	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão PB <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamanho A3	páginas/ mês		1.008		12.096		60.480	
	16	26719	Serviço de outsourcing de impressão prestado na modalidade 'franquia mensal mais excedente' por meio de cópia/ impressão colorida <u>excedente</u> em multifuncional colorida tamaho A3	páginas/ mês		408		4.896		24.480	
						VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - GRUPO 2					

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 - UASG 170116 - Contratação do serviço de <i>outsourcing</i> de impressão para a 7ª Região Fiscal						
DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO						
Especificações Técnicas	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6
	Impressora Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4 Alta Produção	Multifuncional Colorida A4	Multifuncional Colorida A3	Plotter A1
Tecnologia de impressão	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	laser, LED ou equivalente	Jato de tinta
Tensão de Funcionamento	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt	Equipamento bivolt
Dispositivo economizador de energia padrão Energy Star com selo EnergyStar ou similar	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	
Função impressão	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Função impressão confidencial/segura	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	
Função cópia e digitalização	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Não
Função fax	Não	Não	Não	Não	Não	Não
Contador de cópias/impressão	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Capacidade de utilização de papel mínima	A4, ofício, carta	A4, ofício, carta	A4, ofício, carta	A4, ofício, carta	Papéis: A3, A4, ofício, carta Envelopes: C4, carta, ofício <i>Os envelopes podem ser carregados na bandeja de alimentação manual</i>	A1 Tamanho do rolo: 279 a 610 mm Bandeja de entrada: 210 x 279 a 610 x 1897 mm
Gramatura de papel aceitável	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 160 g/m2	75 – 90 g/m2
Vidro de originais para cópias/digitalização nos tamanhos A4, Carta e Ofício	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Capacidade de folhas do Alimentador automático de originais (bypass)	N/A	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	>= 50 folhas, e com digitalização frente e verso automática duplex	
Capacidade de bandeja (gaveta) para alimentação de papel	>= 250 folhas	>= 250 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	>= 250 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	>= 250 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	>= 150 folhas, excluindo-se o compartimento de frente e verso e o bypass	
Ciclo mensal de funcionamento	>= 10.000 páginas	>= 15.000 páginas	>= 40.000 páginas	>= 15.000 páginas	>= 15.000 páginas	
Impressão monocromática cor preta	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Impressão colorida	Não	Não	Não	Sim	Sim	Sim 4 cartuchos de tinta: ciano, magenta, amarelo e preto
Resolução de impressão	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi, na impressão monocromática >= 1.200 x 1.200 dpi, na impressão colorida	>= 600 x 600 dpi, na impressão monocromática >= 1.200 x 1.200 dpi, na impressão colorida	>= 600 x 600 dpi, na impressão monocromática >= 1.200 x 1.200 dpi, na impressão colorida
Linguagem de impressão	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3	Emulação PCL6, PostScript Nível 3
Cópia colorida	N/A	Não	N/A	Sim	Sim	N/A
Resolução de cópia	N/A	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	N/A
Capacidade de redução e ampliação de cópias	N/A	25 % a 400% ou intervalo superior	25% a 400% ou intervalo superior	25 % a 400% ou intervalo superior	25% a 400% ou intervalo superior	N/A
Velocidade nominal mínima em A4 / carta	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	>= 22 páginas por minuto, com uma tolerância de 10%	N/A
Digitalização monocromática	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Digitalização colorida	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Arquivo digitalizado pesquisável	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Interface USB	Não	2.0 de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	2.0 de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	2.0 de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	2.0 de alta velocidade ou superior. Padrão compatível com Windows 7 (64 bits), Windows 2010 ou superior, que permita a impressão/digitalização de ou para pendrive, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	USB 2.0 de alta velocidade
Possibilidade de envio de arquivos digitalizados	N/A	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	enviar para um e-mail específico ou pasta compartilhada em rede, sem necessidade de utilização de software específico, nos formatos PDF, JPG e TIFF.	N/A
Digitalização de documento em modo frente e verso automático	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Resolução de digitalização	N/A	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	>= 600 x 600 dpi	N/A
Digitalização automática de páginas múltiplas	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Impressão em frente e verso automática e configurável pelo usuário	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Interface com o usuário e manual em Português	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Conector de rede	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP	Ethernet 10/100 Base TX, Suporte a Protocolo SNMP
Suporte de protocolo de rede	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows	TCP/IP, SMB v2 e v3 e com redes Windows
Driver de dispositivo original compatível com	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior	Windows 8, Windows 10 ou superior
Memória	512MB	512MB	512MB	512MB	512MB	512MB
Módulos Adicionais	Não	Não	Módulo Finalizador com Separador e Grampeador para no mínimo 20 folhas	Não	Não	Não

usar papel timbrado da empresa

ANEXO VI AO EDITAL – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa _____, CNPJ nº _____ com sede na _____, e-mail _____ e telefone _____, por intermédio de seu representante legal, Sr./ Sra. _____, e para os fins do Pregão Eletrônico nº 900XX/ 2026 da Superintendência da Receita Federal do Brasil da 7ª Região Fiscal (UASG 170116), que tem como objeto contratação da prestação do serviço continuado de *outsourcing* de impressão para unidades da 7ª Região Fiscal período de 5 (cinco) anos, vem apresentar a seguinte proposta de preço para o Grupo XX:

ITEM	Descrição do Item da Licitação	Unidade de Medida	Preço Unitário	Quantidade Estimada Mensal	Preço Estimado Mensal	Preço Estimado Global 5 Anos
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA O GRUPO						

Validade desta proposta: () dias.

Valor total da proposta: R\$ _____ (_____).

DADOS PARA PAGAMENTO

Banco:

Agência:

Conta

_____, _____ de _____ de 20____

Representante Legal – NOME E CPF

usar papel timbrado da empresa

ANEXO VII DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

A empresa [REDACTED], inscrita no CNPJ sob o número [REDACTED], sediada no endereço [REDACTED]

DECLARA NÃO POSSUIR, registrado no seu CNPJ, nenhum representante legal que seja familiar ou que tenha relação de parentesco com agente público, que importe a prática de nepotismo nos termos do inciso IV, do art. 5º, da Portaria ME 1.144, de 3 de fevereiro de 2021, observadas as vedações e exceções à configuração do nepotismo previstas nos artigos 3º e 4º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

A empresa declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de comunicar à SRRF07 por escrito, em caso de alterações de vínculos familiares que possam se enquadrar nos casos previstos na Portaria supracitada, no prazo de até trinta dias, contado da data da ocorrência do fato.

Local e data

Representante Legal da Empresa: