



**SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 8ª REGIÃO FISCAL
DELEGACIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO DERAT Nº 01/2018
(Processo Administrativo n.º 19841.720025/2017-14)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Delegacia Especial da Receita Federal do Brasil de Administração Tributária – DERAT, por meio do Serviço de Programação e Logística – SEPOL, sediada na Rua Luís Coelho, 197, bairro Consolação, São Paulo, SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 27/02/2017

Horário: 14:00h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 170312 – Delegacia Especial da Receita Federal do Brasil de Administração Tributária – DERAT.

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, para a DERAT – Delegacia Especial da Receita Federal do Brasil de Administração Tributária e para os órgãos participantes, integrados à rede existente nas Unidades da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal – SRRF08ªRF, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução, conforme especificações e condições constantes neste instrumento neste Edital e seus anexos.

1.2 *A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.*

2 DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1 O órgão gerenciador será a Delegacia Especial da Receita Federal do Brasil de Administração Tributária – DERAT.

2.2 São participantes os seguintes órgãos:

2.2.1 ALF/GRU – Alfândega da RFB(*) em Guarulhos

2.2.2 ALF/SP – Alfândega da RFB em São Paulo

2.2.3 ALF/STS – Alfândega da RFB em Santos

2.2.4 ALF/VCP – Alfândega da RFB em Viracopos

- 2.2.5 DRF/ARAÇATUBA – Delegacia da RFB em Araçatuba
- 2.2.6 DRF/ARARAQUARA – Delegacia da RFB em Araraquara
- 2.2.7 DRF/BARUERI – Delegacia da RFB em Barueri
- 2.2.8 DRF/BAURU – Delegacia da RFB em Bauru
- 2.2.9 DRF/CAMPINAS – Delegacia da RFB em Campinas
- 2.2.10 DEFIS – Delegacia Especial da RFB de Fiscalização
- 2.2.11 DEINF – Delegacia Especial da RFB de Instituições Financeiras
- 2.2.12 DEMAC – Delegacia Especial da RFB de Maiores Contribuintes
- 2.2.13 DERPF – Delegacia Especial da RFB de Pessoas Físicas
- 2.2.14 DRF/GUARULHOS – Delegacia da RFB em Guarulhos
- 2.2.15 DRF/JUNDIAÍ – Delegacia da RFB em Jundiaí
- 2.2.16 DRF/SJCAMPOS – Delegacia da RFB em São José dos Campos
- 2.2.17 DRJ/SPO – Delegacia da RFB de Julgamento em São Paulo
- 2.2.18 DRF/FRANCA – Delegacia da RFB em Franca
- 2.2.19 DELEX – Delegacia Especial da RFB de Fiscalização de Comércio Exterior e Indústria
- 2.2.20 DRF/LIMEIRA – Delegacia da RFB em Limeira
- 2.2.21 DRF/MARÍLIA – Delegacia da RFB em Marília
- 2.2.22 DRF/OSASCO – Delegacia da RFB em Osasco
- 2.2.23 DRF/PIRACICABA – Delegacia da RFB em Piracicaba
- 2.2.24 DRF/PRESIDENTE PRUDENTE – Delegacia da RFB em Presidente Prudente
- 2.2.25 DRF/RIBEIRÃO PRETO – Delegacia da RFB em Ribeirão Preto
- 2.2.26 DRF/S.J.RIO PRETO – Delegacia da RFB em São José do Rio Preto
- 2.2.27 DRF/SANTO ANDRÉ – Delegacia da RFB em Santo André
- 2.2.28 DRF/SANTOS – Delegacia da RFB em Santos
- 2.2.29 DRF/SÃO BERNARDO DO CAMPO – Delegacia da RFB em São Bernardo do Campo
- 2.2.30 DRF/SOROCABA – Delegacia da RFB em Sorocaba
- 2.2.31 SRRF08 – Superintendência Regional da RFB na 8ª Região Fiscal
- 2.2.32 DRF/TAUBATÉ – Delegacia da RFB em Taubaté

(*) RFB – Receita Federal do Brasil

3 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 0001 / 170312

Elemento de Despesa: 339040

PI: Outras Despesas de Custeio

5 DO CREDENCIAMENTO

5.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.

6.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.2.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.2.3 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

6.2.4 que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

6.2.5 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

6.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados

sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

6.4 Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.4.1. 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.

6.4.1.1. 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 ou empresa de pequeno porte;

6.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

6.4.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.4.4. que 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;

6.4.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

6.4.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, 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; *(verificar se já disponível opção em campo próprio no sistema eletrônico, caso contrário pedir para encaminhar documento com a declaração, assinado pelo representante legal)*

6.4.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. *(verificar se já disponível opção em campo próprio no sistema eletrônico, caso contrário pedir para encaminhar documento com a declaração, assinado pelo representante legal)*

7 DO ENVIO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

7.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

7.6.1 *valor unitário da contratação e valor total, de cada item;*

7.6.1.1 *O valor **unitário** da contratação/licitação será definido para cada item, conforme segue:*

A) ITEM 1

*Preço unitário = [(qtde. tiragem da franquía mensal*R\$ de 1 cópia)+ (qtde. tiragem mensal excedente*R\$ de 1 cópia com desconto) / [(qtde. tiragem da franquía mensal)+(qtde. tiragem mensal excedente)]*

B) ITEM 2

$$\text{Preço unitário} = \frac{[(\text{qtde. tiragem da franquía mensal de cópias coloridas} \times \text{R\$ de 1 cópia colorida}) + (\text{qtde. tiragem da franquía mensal de cópias p\&b} \times \text{R\$ de 1 cópia p\&b}) + (\text{qtde. tiragem excedente mensal de cópias coloridas} \times \text{R\$ de 1 cópia colorida com desconto}) + (\text{qtde. tiragem excedente mensal de cópias p\&b} \times \text{R\$ de 1 cópia p\&b com desconto})]}{[(\text{qtde. tiragem da franquía mensal de cópias coloridas}) + (\text{qtde. tiragem da franquía mensal de cópias p\&b}) + (\text{qtde. tiragem excedente mensal de cópias coloridas} \times) + (\text{qtde. tiragem excedente mensal de cópias p\&b})]}$$

C) ITEM 3

$$\text{Preço unitário} = \frac{[(\text{qtde. tiragem da franquía mensal} \times \text{R\$ de 1 etiqueta} + (\text{qtde. tiragem mensal excedente} \times \text{R\$ de 1 etiqueta com desconto})]}{[(\text{qtde. tiragem da franquía mensal}) + (\text{qtde. tiragem mensal excedente})]}$$

PARA CÁLCULO DO VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM RECOMENDAMOS UTILIZAR A PLANILHA EM EXCEL, ARQUIVO "Planilha do Contrato.xls", DISPONIBILIZADA JUNTO COM O ARQUIVO DO EDITAL, E ONDE OS CÁLCULOS SÃO REALIZADOS NAS CÉLULAS **C19, C20 E C21**. **RESSALTAMOS AINDA QUE AS QUANTIDADES DE CÓPIAS DOS ITENS CADASTRADOS NO COMPRASNET JÁ CONTABILIZAM PERÍODO DE 48 MESES.**

7.6.1.2 Os valores **unitários** conforme definidos acima, para cada item, serão os elementos considerados para o **cadastro das propostas iniciais** dos respectivos itens e para a **disputa de lances** neste Pregão de Registro de Preços. A licitante que cadastrar erroneamente sua proposta com o valor unitário calculado de forma diferenciada será desclassificada pelo Pregoeiro já na análise inicial das propostas cadastradas, sem condições de participar da etapa de lances do pregão.

7.6.2 Descrição do objeto de cada item, contendo, entre outras, as seguintes informações:

ITEM 1: Serviço de Outsourcing de Impressão/Cópia/Digitalização em Equipamento Tipo "A", multifuncional, monocromático, conforme características e especificações técnicas do item 7.3 do Termo de Referência.

ITEM 2: Serviço de Outsourcing de Impressão/Cópia/Digitalização em Equipamento Tipo "B", multifuncional, policromática (colorida e p&b), conforme características e especificações técnicas do item 7.3 do Termo de Referência.

ITEM 3: Serviço de Outsourcing de Impressão de Etiquetas/Senhas, em Equipamento Tipo "C", impressora térmica, conforme características e especificações técnicas do item 7.3 do Termo de Referência.

7.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

7.8.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);

7.9 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

7.10 Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV,

da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).

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

8 DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

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

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

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

8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.5.1 Os lances deverão ser ofertados pelos valores unitários para 48 meses *dos itens, conforme definidos no subitem 7.6.1.1, alíneas A, B e C.*

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

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

8.7.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

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

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

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

8.11 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

8.12 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.13 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.14 Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

8.16 A melhor classificada nos termos do item 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.

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

8.19 Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

8.22 Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

8.22.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

9.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

9.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

9.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

9.2.4. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

9.3 Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

9.4 Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;

9.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.6 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

9.7 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.8 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.8.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.11.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.12 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 SICAF;

10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:1>)

10.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

10.3 Habilitação jurídica:

10.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.3.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.3.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.3.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

10.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.4.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.4.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.4.4 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;

10.4.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal e com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.4.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais e/ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal e/ou da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.4.8 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.5 Qualificação Econômico-Financeira:

10.5.1 certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.5.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.5.2.1 O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (10 por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

10.6 As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

10.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de reprografia, em quantidade mínima de 10% do total de equipamentos, de cada item, objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

10.6.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

- a) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- b) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- c) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

10.7 Declaração de que instalará escritório na região metropolitana de São Paulo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo a este Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

10.8 As empresas cadastradas ou não no SICAF deverão apresentar ainda:

10.8.1 Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Edital.

10.9 Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação:

- 10.9.1 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;
- 10.9.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI;
- 10.9.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 10.9.4 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 10.9.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 10.9.6 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 10.9.7 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados

que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

10.10 O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado: (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.11 Os documentos exigidos para habilitação, relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio dos e-mails relacionados no item 24.2 deste Edital. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 03 (três) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), ou e-mail.

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

10.12 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.

10.12.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.1 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.2 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.2.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.3 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.4 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

10.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.6 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.8 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

12.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

13 DOS RECURSOS

13.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.2.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

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

13.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 14.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 14.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 14.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 14.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 15.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 16.1 A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, no valor correspondente a 5% do valor total máximo da contratação, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 16.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 16.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 16.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 16.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 16.2.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 16.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- 16.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 16.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 16.5 O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (inserido pela IN nº 05/2017)

16.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

16.8 Será considerada extinta a garantia:

16.8.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

16.8.2 no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

17 DO TERMO DE CONTRATO

17.1 Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

17.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

17.2.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.4 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18 DO REAJUSTE

18.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

18.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

19 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

21 DO PAGAMENTO

21.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

21.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

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

- 21.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 21.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 21.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 21.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 21.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 21.4 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.5 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 21.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 21.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 21.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 21.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 21.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 21.12 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 21.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
- 21.13.1A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.
- 21.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora

serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

sendo: I = índice de atualização financeira;
TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;
EM=Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.

$I = \frac{(TX/100)}{365}$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------------------------	---------------------------	--

21.15 O valor do pagamento mensal será variável, calculado conforme procedimentos estabelecidos no item 8.3 do Termo de Referência e no Parágrafo Primeiro da Cláusula Terceira do Contrato.

22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.1.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.2 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.3 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

23.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

23.1.1 não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

23.1.2 apresentar documentação falsa;

23.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

23.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.5 não manter a proposta;

23.1.6 cometer fraude fiscal;

23.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

23.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.3.1 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

23.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

23.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

23.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelos e-mails constantes abaixo, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Luís Coelho, 197, 11º andar, Consolação, São Paulo, SP, na Equipe de Gestão de Licitação – EGLIC, do Serviço de Programação e Logística da Delegacia Especial da Receita Federal do Brasil de Administração Tributária.

carlos-akira.sakurai@receita.fazenda.gov.br

leticia.longo@receita.fazenda.gov.br

alesandra.angolini@receita.fazenda.gov.br

eduardo.alexandre-souza@receita.fazenda.gov.br

Obs: 1) recomenda-se o encaminhamento de mensagens sempre para mais de um dos endereços acima, para garantia de recebimento. 2) e-mails maiores que 5 Mbytes não são recebidos em nosso servidor.

24.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

24.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

24.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 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.

25.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

25.4 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.

25.5 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.

25.6 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.

25.7 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.

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

25.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço constante no item 24.2 deste Edital, nos dias úteis, no horário das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.9.1 Por se tratar de e-processo (processo na sua forma digital) dar vistas nele consiste de cópia das peças dos autos, em mídia gravável (CD, DVD, pen drive, HD portátil, etc.) trazida pelo licitante interessado, na figura de seu representante legal, ou de seu procurador portando o instrumento legal que lhe dá poderes, no endereço supramencionado, e por meio de agendamento prévio e confirmado, solicitado através dos e-mails informados no mesmo item editalício. Tal agendamento deverá ser requisitado o quanto antes pelo interessado e para ocorrer na brevidade que não comprometa seu próprio prazo de apresentação do recurso ou impugnação.

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

25.10.1 ANEXO I – Termo de Referência;

25.10.2 ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

25.10.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

25.10.4 ANEXO IV – Modelo de Proposta;

25.10.5 ANEXO V – Modelo de declaração de instalação de escritório.

25.10.6 ANEXO VI – Modelo de Atestado de Vistoria ou Declaração de Conhecimento.

25.10.7 ANEXO VII – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

25.10.8 ANEXO VIII – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR

Datado e assinado digitalmente

SÔNIA MARIA BARBOSA DA SILVEIRA
Chefe do Sepol/DERAT



SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 8ª REGIÃO FISCAL
DELEGACIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

PREGÃO DERAT Nº 01/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19841.720025/2017-14

1. OBJETO

Registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, para a DERAT – Delegacia Especial da Receita Federal do Brasil de Administração Tributária e para os órgãos participantes, integrados à rede existente nas Unidades da SRRF8ªRF, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução, conforme especificações e condições constantes neste instrumento:

1.1 CUSTO ESTIMADO

CUSTO MENSAL ESTIMADO – PARTE FIXA

ITEM	EQUIPAMENTO		FRANQUIA			CUSTO UNITÁRIO			VALOR MENSAL			Valor Total Mensal Estimado
	TIPO	QTDE	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	
1	A	1.412	1.203.694			0,2977			358.359,77			358.359,77
2	B	80	21.284	20.193		0,3080	1,1210		6.554,76	22.636,35		29.191,12
3	C	155			117.350			1,0100			118.523,50	118.523,50
Subtotal 1												506.074,38

CUSTO MENSAL ESTIMADO – PARTE VARIÁVEL

ITEM	EQUIPAMENTO		EXCEDENTES			CUSTO UNITÁRIO			VALOR MENSAL			Valor Total Mensal Estimado
	TIPO	QTDE	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	
1	A	1.412	1.411.135			0,2977			420.118,41			420.118,41
2	B	80	33.767	44.999		0,3080	1,1210		10.399,11	50.443,88		60.842,99
3	C	155			102.585			1,0100			103.610,85	103.610,85
Subtotal 2												584.572,25

Total Mensal Máximo (parte fixa+variável)	R\$ 1.090.646,63
Total Anual Máximo	R\$ 13.087.759,55
Total Máximo 48 Meses	R\$ 52.351.038,18

1.2 DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E QUANTIDADES

UNIDADES DA RECEITA FEDERAL	UASG	EQUIPAMENTO			Máquina Tipo A – Monocromática		Máquina tipo B – Policromática				Máquina tipo C (impressora térmica)	
		TIPO A	TIPO B	TIPO C	Cópia/impressão preto e branco		Cópia/impressão preto e branco		A cores		Impressão de senhas	
		MULTIFUNCIONAL (monocromática)	MULTIFUNCIONAL (policromática)	IMPRESSORA TÉRMICA	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
ALF/GRU	170150	6	1	1	4000	7500	20	100	100	550	0	0
ALF/SP	170533	30	4	0	36000	90000	15	500	80	2000	0	0
ALF/VCP	170148	22	2	2	8000	35000	30	600	30	600	5000	10000
DRF/ARAÇATUBA	170134	26	1	7	65.000	75.000	1000	1500	2000	3500	5000	6500
DRF/ARARAQUARA	170322	21	1	3	25000	45000	0	1000	0	1000	4000	10000
DRF/BAUERER	170551	27	1	3	25000	50000	200	800	100	600	3500	7000
DRF/BAURU	170135	89	2	6	58000	70000	160	400	450	750	8600	12800
DRF/CAMPINAS	170136	65	2	3	70000	90000	1000	1500	200	500	4000	6000
DEFIS	170385	58	3	0	29400	124500	30	750	70	2000	0	0
DEINF		20	0	3	13000	30000	0	0	0	0	400	1000
DEMAC		17	1	0	8605	23709	129	303	150	530	0	0
DERAT/DERPF	170312	184	5	48	190000	361000	300	2000	500	3000	12000	30000
DRF/GUARULHOS	170144	27	1	4	60000	90000	-	-	50	300	12000	15100
DRF/JUNDIAÍ	17031,8	55	1	8	40000	65000	2000	4500	500	1000	10000	17000
DRF/SJCAMPOS	170262	60	1	4	60000	240000	100	1000	50	500	800	6000
DRJ/SPO		4	1	0	3000	9000	100	300	100	300	0	0
DRF/FRANCA	170323	27	4	6	25.000	50.000	4.000	8.000	3.200	6.000	5.000	10.000
DELEX		30	5	0	15000	60000	2500	6000	1000	6000	0	0
DRF/LIMEIRA	170145	42	1	0	44750	60500	0	0	1130	1690	0	0
DRF/MARÍLIA	170287	66	1	5	48881	92098	44	548	312	1037	1770	2559
DRF/OSASCO	170146	46	0	7	38000	76000	0	0	0	0	6650	11850
DRF/PIRACICABA	170321	43	1	6	55000	75000	500	5000	100	1500	210	1500
DRF/PRESIDENTE PRUDENTE	170137	46	1	5	34681	60251	288	669	224	1012	2189	2189
DRF/RIBEIRÃO PRETO	170138	80	6	5	40000	240000	500	2500	50	1700	1000	7500
DRF/S.J.RIO PRETO	170139	47	1	6	77000	145000	200	400	50	100	15000	25000
DRF/SANTO ANDRÉ	170147	53	10	10	2000	15000	1000	5000	2000	15000	3000	10000
DRF/SANTOS	170141	15	0	6	5000	15000	0	0	0	0	8140	12100
DRF/SÃO BERNARDO DO CAMPO	170261	32	1	1	2336	86400	3	50	75	450	150	290
DRF/SOROCABA	170142	51	2	6	49.900	84.660	122	367	450	1.540	8.941	15.547
SRRF08	170133	63	18	0	56141	84211	6843	10264	7022	10533	0	0
DRF/TAUBATÉ	170143	60	2	0	15000	65000	200	1000	200	1500	0	0
TOTAL		1.412	80	155	1.203.694	2.614.829	21.284	55.051	20.193	65.192	117.350	219.935

2 – JUSTIFICATIVAS

2.1 Da Contratação

A DERAT e órgãos participantes necessitam prover a infraestrutura necessária para o desempenho das atividades em prol do interesse público. Neste contexto, no que tange ao apoio de equipamentos capazes de prover a integração e transferência do ambiente material, em papel, para o ambiente virtual, do processo eletrônico, a Administração necessita dispor de equipamentos e serviços capazes de atender às necessidades de digitalização, impressão e cópia com eficiência. Portanto, esta contratação visa suprir esta necessidade, considerada essencial para o desempenho das atividades institucionais de suas Unidades.

O modelo de contratação adotado neste processo de contratação é o modelo descrito no Caderno de Logística: Prestação de Serviços de Reprografia, publicado em agosto de 2014 pelo Ministério do Planejamento, Gestão e Orçamento (MP), que estabelece um conjunto de orientações sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de reprografia, ou seja, impressão, digitalização, reprodução de cópias com fornecimento de equipamentos e insumos, inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias (outsourcing) no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional. Esse

modelo de contratação é o de custo variável (impressões, cópias e digitalizações) com fornecimento de suporte e garantia, sem papel. O custo variável da contratação corresponde ao valor a ser pago por páginas efetivamente impressas, copiadas e digitalizadas, contabilizando-se a franquia global mensal de cada Unidade referente aos serviços de impressão e cópia, exclusivamente.

2.2 Da Opção pelo Registro de Preços

A opção por registrar preços atende à adoção preferencial do sistema – prevista no inciso III do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013 e permite à Administração a contratação parcial, ou no todo, em momento oportuno, a depender da disponibilização dos recursos financeiros, resultando em economia processual pela não necessidade de licitação do objeto por etapas.

3 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O serviço é considerado comum, na acepção da Lei 10.520/2002, haja vista a existência de padrões de execução e desempenho.

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4 – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1.1 O prazo para a entrega e instalação dos equipamentos e softwares, será de 60 dias corridos, após emissão da ordem de serviço. Haverá possibilidade de prorrogação deste prazo por mais 30 dias, desde que seja previamente ao vencimento comunicado pela Contratada os motivos do atraso e necessidade de prorrogação e estes sejam aceitos pela Administração.

4.1.2 Horários de fornecimento de bens: Entre 08h às 12h e entre 14h às 17h, de segunda a sexta-feira.

4.1.3 Locais de entrega: As localidades estão especificadas no subitem 4.2.1 deste Termo.

4.1.3.1 A entrega ocorrerá com todos os custos por conta da CONTRATADA nos locais determinados no anexo supracitado, ou corpo do Edital, no caso de alguma atualização de localidade, ou conforme acordado em reunião, em casos fortuitos.

4.1.4 Sem prejuízo de qualquer outra definição estabelecida neste Termo de Referência, e em seus anexos, no corpo do Edital, a CONTRATADA deverá fornecer orientações de operação, manuseio, gestão, etc., compreendendo todas as operações permitidas pelo equipamento, pelo SOFTWARE do equipamento instalado e pelos demais sistemas que compõe a solução, para a plena gestão e/ou operação e/ou utilização da solução de impressão, cópia e digitalização fornecida pelos usuários da CONTRATANTE.

4.1.5 Deverão ser emitidos relatórios gerenciais de dados estatísticos mensalmente para fins de avaliação dos serviços prestados. Para tanto a CONTRATADA deverá executar as atividades abaixo atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) Emissão de relatórios de quantidade de impresso/copiado/digitalizados por equipamento e Unidade Contratante.
- b) Emissão de relatórios de consumo de suprimentos;
- c) Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema etc.;

d) Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela CONTRATANTE, relacionadas com o serviço prestado.

4.1.6 Todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços. A CONTRATADA, após a realização dos serviços de garantia, deverá apresentar um Relatório de Visita, contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Esse relatório deverá ser homologado por responsável da CONTRATANTE.

4.1.7 A CONTRATADA deverá manter continuamente, no ambiente da CONTRATANTE, uma base de conhecimento definida pela CONTRATANTE com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse da CONTRATANTE que tenha relação com o serviço prestado.

4.2 LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1 As máquinas poderão ser instaladas em qualquer ponto das dependências das Unidades da 8ª Região Fiscal e demais participantes da presente licitação. Segue, abaixo, a relação das Unidades da Receita Federal da 8ª Região, com os respectivos endereços:

UASG	ÓRGÃO	ENDEREÇO
170134	DRF/ARAÇATUBA	R. MIGUEL CAPUTI, 60-VL. SANTA MARIA
	ARF/ANDRADINA	AV. GUANABARA, 1661- CENTRO
	ARF/JALES	R. SEIS, 2410 – CENTRO
	ARF/LINS	AV. NICOLAU ZARVOS, 424 – VL. CLÉLIA
	ARF/PENAPOLIS	AV. BENTO DA CRUZ, 294 – CENTRO
	ARF/PEREIRA BARRETO	R. DERMIVAL FRANCHESCHE, 1536 – CENTRO
170551	DRF/BAUURI	AV. TUCUNARÉ, 292 – TAMBORÉ
170135	DRF/BAURU	R. TREZE DE MAIO, 7-20 – CENTRO
	ARF/AVARÉ	R. PERNAMBUCO, 1817 – CENTRO
	ARF/BOTUCATU	R. AMANDO DE BARROS, 1390- CENTRO
	ARF/JAÚ	R. RUI BARBOSA, 157 – CENTRO
	ARF/LENÇÓIS PAULISTA	R. ANITA GARIBALDI, 821 – CENTRO
170136	DRF CAMPINAS	R. PREFEITO FARIA LIMA, 235 – PQ. ITÁLIA
	ARF/INDAIATUBA	R. PADRE BENTO PACHECO, 1323 – CENTRO
	ARF/SUMARÉ	AV. BRASIL, 1111 – NOVA VENEZA
170323	DRF/FRANCA	R. FREI GERMANO, 2324 – ESTAÇÃO
	ARF/BARRETOS	R. DOZE, 991
	ARF/BATATAIS	PÇA DR. FERNANDO COSTA, 53 – CASTELO
	ARF/SÃO JOAQUIM DA BARRA	R. QUINZE DE NOVEMBRO, 866 – CENTRO
170144	DRF/GUARULHOS	AV. MARECHAL HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO, 1253 – VILA AUGUSTA
	ARF/SUZANO	R. GENERAL FRANCISCO GLICÉRIO, 892-CENTRO
170318	DRF/JUNDIAÍ	AV. DR. CAVALCANTI, 241 – VL. ARENS
	ARF/AMPARO	AV. FIORAVANTI GERBI, 369 – RIBEIRÃO
	ARF/BRAGANÇA PAULISTA	AV. ANTONIO PIRES PIMENTEL, 1477 – CENTRO
	ARF/FRANCO DA ROCHA	AV. LIBERDADE, 377 – CENTRO

170145	DRF/LIMEIRA	R. PEDRO ZACCARIAS, 444- JD SANTA LUZIA
	ARF/ARARAS	R. SETE DE SETEMBRO, 535 – CENTRO
	ARF/MOGI GUAÇU	AV. NOVE DE ABRIL, 402
	ARF/PIRASSUNUNGA	R. XV DE NOVEMBRO, 1032
	ARF/SÃO JOÃO DA BOA VISTA	RUA BENEDITO ARAUJO, 170 – CENTRO
	ARF/SÃO JOSÉ DO RIO PARDO	RUA MARECHAL FLORIANO, 368 – CENTRO
170287	DRF/MARILIA	AV.SAMPAIO VIDAL, 789 – CENTRO
	ARF/ASSIS	R. ANGELO BERTONCINI, 270 – CENTRO
	ARF/OURINHOS	R. ARLINDO LUZ, 244 – CENTRO
	ARF/PIRAJU	AV. DR.DOMINGOS THEODORO GALLO, 419 – CENTRO
	ARF/TUPÃ	AV. TAMOIOS, 1320 – CENTRO
170146	DRF/OSASCO	R.AVELINO LOPES, 156 – CENTRO
	ARF/COTIA	AV. NOSSA SENHORA DE FATIMA, 467 – VL. MONTE SERRAT
	ARF/TABOÃO DA SERRA	R. JOÃO CAFÉ FILHO, 105 – JD SÃO MIGUEL
170321	DRF/PIRACICABA	AV.LIMEIRA, 222 – 4º ANDAR – VL. AREÃO
	ARF/AMERICANA	R. SETE DE SETEMBRO, 633 – CENTRO
	ARF/CAPIVARI	PÇA DR. CESÁRIO MOTA, 278
	ARF/RIO CLARO	AV. QUARENTA, 456 – VILA OPERÁRIA
	ARF/TIETÊ	R. JOAQUIM TOBIAS DO AMARAL GERMANO, 95 – VL SANTO ANDRÉ
170137	DRF/PRESIDENTE PRUDENTE	AV. 11 DE MAIO, 1319 – CIDADE UNIVERSITÁRIA
	ARF/ADAMANTINA	AL. FERNÃO DIAS, 314 – CENTRO
	ARF/DRACENA	R. EDSON DA SILVEIRA CAMPOS, 1122 – CENTRO
	ARF/PRESIDENTE VENCESLAU	RUA DUQUE DE CAXIAS, 368 – CENTRO
170138	DRF/RIBEIRÃO PRETO	AV. DR. FRANCISCO JUNQUEIRA, 2625 – JD. MACEDO
	ARF/BEBEDOURO	AV. ALLAN KARDEC, 1451 – LOJA A-1 – CENTRO
	ARF/JABOTICABAL	R. BARÃO DO RIO BRANCO, 823 – CENTRO
	ARF/PORTO FERREIRA	R. FRANCISCO PRADO, 1515- CENTRO
170147	DRF/SANTO ANDRE	AV.J OSÉ CABALLERO, 35 – VL. BASTOS
	ARF/MAUÁ	RUA MANUEL PEDRO JUNIOR, 62 – VL. BOCAINA
	ARF/SÃO CAETANO DO SUL	R. MANOEL COELHO, 651-CENTRO
170141	DRF/SANTOS	R. DO COMÉRCIO, 86 – CENTRO
	ARF/ITANHAÉM	PÇA. DR. CARLOS BOTELHO, 221 – CENTRO
	ARF/GUARUJÁ	AV. ADEMAR DE BARROS, 2330
	ARF/PRAIA GRANDE	AV. PRESIDENTE COSTA E SILVA, 794
	ARF/REGISTRO	AV. PREFEITO JONAS BANKS LEITE, 1095 – CENTRO
170261	DRF/SÃO BERNARDO DO CAMPO	RUA MARECHAL DEODORO, 480 – CENTRO
	ARF/DIADEMA	R. PEROLAS, 31 – JD.DONINI
170139	DRF/SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	R. ROBERTO MANGE, 360 – JD MORUMBI

	ARF/CATANDUVA	R. PARÁ, 892 – CENTRO
	ARF/FERNADÓPOLIS	AV. EURÍPEDES JOSÉ FERREIRA, 910 – APARECIDA
	ARF/OLÍMPIA	R. MARECHAL DEODORO, 1358 – CENTRO
	ARF/VOTUPORANGA	R. TIETÊ, 3291- CENTRO
170262	DRF/SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	AV. NOVE DE JULHO, 332 – VL ADYANNA
	ARF/JACAREÍ	R. NICOLAU MERCADANTE, 97 – CENTRO
	ARF/ MOGI DAS CRUZES	R. ANTONIO CÂNDIDO VIEIRA, 272 – CENTRO
	IRF/SÃO SEBASTIÃO	R. ALTINO ARANTES, 614 – CENTRO
170142	DRF/SOROCABA	R. PROF. DIRCEU FERREIRA DA SILVA, 111 – ALTO DA BOA VISTA
	ARF/ITAPETININGA	R. DOM JOAQUIM, 515 – CENTRO
	ARF/ITAPEVA	R. MARTINHO CARNEIRO, 64 – CENTRO
	ARF/ITU	PÇA GUANABARA, 156 – BRASIL
	ARF/SÃO ROQUE	AV. ANTONIO DIAS BASTOS, 757/761 – CENTRO
	ARF/TATUÍ	R. ONZE DE AGOSTO, 1600 – JD SANTA EMÍLIA
170143	DRF/TAUBATÉ	AV. DESEMBARGADOR PAULO DE OLIVEIRA COSTA, 399 – CENTRO
	ARF/CRUZEIRO	R. DR. CELESTINO, 1239-SALAS 17 E 18 – CENTRO
	ARF/GUARATINGUETA	AV. JOÃO PESSOA, 546 – BAIRRO DO PEDREGULHO
	ARF/PINDAMONHANGABA	R. DR. ANIBAL DE JESUS PINTO MONTEIRO, 277 – ALTO DO CARDOSO
	ARF/UBATUBA	R. DONA MARIA ALVES, 546 – CENTRO
	ARF/CAMPOS DO JORDÃO	RUA BRIGADEIRO JORDÃO, 622 – VL. ABERNÉSSIA
170150	ALF/GUARULHOS	AV. JOÃO JAMIL ZARIF, S/Nº
170148	ALF/VIRACOPOS	ROD. SANTOS DUMONT, SAÍDA 66 – CAMPINAS
170320	DEMAC	R. NOVO HORIZONTE, 78 – Higienópolis – SÃO PAULO
170385	DEFIS/SÃO PAULO	AV. PACAEMBU, 715 – PACAEMBU – SÃO PAULO
170259	DELEX/SPO	AV. CELSO GARCIA, 3580 – TATUAPÉ - SÃO PAULO
170313	DEINF/SÃO PAULO	R. AVANHANDAVA, 55 – 9º ANDAR – BELA VISTA – SÃO PAULO
170312	DERAT/DERPF	R. LUIZ COELHO, 197 – CONSOLAÇÃO – SÃO PAULO
	CAC LAPA	R. SCHINLLING , 512 – LEOPOLDINA – SÃO PAULO
	CAC LUZ	AV. PRESTES MAIA, 733 – SALA 204 – LUZ– SÃO PAULO
	CAC SANTO AMARO	R. PADRE JOSÉ DE ANCHIETA, 76 - SÃO PAULO
	CAC TATUAPÉ/CNPJ	RUA TIJUCO PRETO, 205 - SÃO PAULO
	CAC PAULISTA	RUA AUGUSTA, 1582 – SÃO PAULO
	CAC PRFN	AL. SANTOS, 660 – TÉRREO – JD. PAULISTA - SÃO PAULO-SP
	CAC CPF PÇA. RAMOS	RUA XAVIER DE TOLEDO, 23 – ANHANGABAÚ – SÃO PAULO
	CAC POUPATEMPO ITAQUERA	AV. DO CONTORNO, 60 - ITAQUERA - SÃO PAULO
170133	SRRF08	AV.PRESTES MAIA, 733 – CENTRO – SÃO PAULO
170299	DRJ/SPO	AV.PRESTES MAIA, 733 – CENTRO – SÃO PAULO
170307	DRJ/RPO	AV.DR. FRANCISCO JUNQUEIRA, 2625 – JD. MACEDO
170533	ALF/SPO	R. HENRIQUE SARTÓRIO, 63 – TATUAPÉ – SÃO PAULO -SP
170168	ALF/SANTOS	PÇA. DA REPÚBLICA, S/Nº, CENTRO, SANTOS-SP

170322	DRF/ARARAQUARA	AV. RODRIGO FERNANDO GRILO, 2775 – JD. DAS FLORES
	ARF/SÃO CARLOS	AV. SÃO CARLOS, 991 – CENTRO
	ARF/IBITINGA	R. DR. TEIXEIRA, 371 – CENTRO

4.2.2 O quadro acima indica os endereços atuais dos potenciais participantes. As quantidades são estimadas e posteriormente serão ratificadas, juntamente com os efetivos participantes, na manifestação de interesse na IRP (Intenção de Registro de Preços), a ser publicada e divulgada oportunamente.

4.2.3 Pode haver, durante o contrato, mudanças de endereço que gerem a necessidade de alteração do local de instalação de máquinas para locais distintos dos registrados. Tais alterações de locais de instalação deverão correr exclusivamente às expensas da Contratada.

4.2.4 O Local exato de instalação constará na Ordem de Fornecimento emitida pela Contratante.

4.3 DAS REGRAS GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Um chamado somente poderá ser fechado após confirmação de responsável da CONTRATANTE e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado.

b) A CONTRATADA será eximida da aplicação das sanções administrativas para os respectivos chamados em que sejam descumpridos os tempos de solução, quando constatado que o problema está relacionado a “bug” no produto e que o fabricante não possui uma correção imediata para tal, sendo este fato declarado pelo próprio.

c) Manutenção e assistência técnica do tipo preventiva, compreendendo:

c.1) Procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de erros e defeitos dos equipamentos, dentre quaisquer outras atividades de conservação em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados.

c.2) Reuniões gerenciais periódicas a critério da CONTRATANTE, para avaliação e acompanhamento dos serviços de manutenção e suporte técnico.

c.3) 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.

c.4) Todos os serviços de manutenção e assistência técnica do tipo preventiva deverão ser prestados “on-site”.

c.5) Após a execução dos procedimentos de manutenção e assistência técnica preventiva, a empresa CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE relatório de visita descritivo dos procedimentos efetuados.

c.6) Os serviços são de responsabilidade da CONTRATADA e sem ônus para a CONTRATANTE.

d) Suporte técnico para acompanhamento dos serviços, compreendendo:

d.1) Para o acompanhamento dos serviços desta contratação, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de Suporte Técnico contemplando no mínimo um “Responsável Técnico ou Gerente de Suporte”, além de Técnicos Especialistas necessários aos serviços, os quais deverão ser profissionais capacitados e certificados nos produtos objeto deste Termo de Referência.

d.1.1) Este “Responsável Técnico ou Gerente de Suporte” ficará responsável pelo acompanhamento dos serviços de manutenção e assistência técnica (tanto corretiva quanto preventiva) e de toda e qualquer demanda apresentada pela CONTRATANTE, objeto dos serviços.

d1.2) O “Responsável Técnico ou Gerente de Suporte” também será o responsável por elaborar qualquer documentação técnica relativa aos serviços, incluindo um Plano de Suporte Técnico mensal e anual.

d2) Em caso de substituição de equipamento defeituoso, o equipamento substituto deve ser igual ou superior em características técnicas e do mesmo fabricante.

d3) A CONTRATADA deverá informar aos responsáveis da CONTRATANTE qualquer situação que possa ensejar em uso inadequado dos recursos.

d3.1 A CONTRATADA será eximida de despesas de manutenção e suporte técnico decorrentes uso inadequado dos recursos, desde que devidamente comprovadas.

d4) A CONTRATADA não poderá deixar de executar os serviços descritos neste e demais Anexos, ou aqueles previstos no Termo de Referência, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de interferência no respectivo equipamento ou dispositivo.

d5) Para os serviços descritos neste Anexo, a CONTRATANTE permitirá o acesso dos técnicos habilitados e identificados da CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos.

d5.1) Esses técnicos ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da CONTRATANTE, inclusive àqueles referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências.

d5.2) 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 neste e nos demais Anexos, e no Termo de Referência.

d6) Para a execução dos serviços descritos neste Anexo, a CONTRATADA somente poderá desativar o equipamento, com prévia autorização da CONTRATANTE, mesmo em se tratando de remanejamentos já comunicados.

d7) A CONTRATADA deverá substituir na Capital, em 24 (vinte e quatro) horas, o produto utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior, do mesmo fabricante, em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho.

d8) A CONTRATADA deverá substituir no Interior, em 48 (quarenta e oito) horas, o produto utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior, do mesmo fabricante, em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho.

d9) Para os subitens d7 e d8 acima será observado o seguinte:

d9.1) Caso ocorram 3 (três) ou mais defeitos que comprometam seu uso normal dentro de qualquer intervalo de 30 (trinta) dias.

d9.2) Caso a soma dos tempos de paralisação do equipamento ultrapasse 48 (quarenta e oito) horas, dentro de qualquer intervalo de 30 (trinta) dias.

d9.3) Caso ocorra 1 (um) defeito que comprometa seu uso normal a cada mês dentro de qualquer intervalo de 6 (seis) meses.

d10) Durante a execução do Contrato, a CONTRATANTE poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a CONTRATADA, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas, ou outros fatores excepcionais.

4.3.1 Da manutenção preventiva e reposição de suprimentos:

4.3.1.1 Manutenção a ser realizada a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, etc., conforme recomendação do fabricante.

4.3.2 Da manutenção corretiva e reinstalação e substituição de equipamentos:

- a) Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE;
- b) Considera-se para a realização de manutenção corretiva a retomada da operação de forma completa ou a substituição do equipamento locado por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes;
- c) 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;
- d) A CONTRATANTE considerará o problema efetivamente concluído quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. 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;

4.3.3 Da capacitação e repasse de conhecimento

4.3.3.1 Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica do CONTRATANTE para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a CONTRATADA deverá efetuar o repasse de conhecimento que contemple ações de baixa complexidade, tais como, mas não exclusivamente:

- a) Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR e cópia);
- b) Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
- c) Troca de suprimentos;
- d) Quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

4.3.4 Relatórios Gerenciais:

4.3.4.1 Deverão ser emitidos relatórios gerenciais de dados estatísticos mensalmente para fins de avaliação dos serviços prestados, independentemente da provisão de sistemas gerenciais disponibilizados pela CONTRATADA.

4.3.5 Da atualização periódica dos equipamentos alocados no ambiente da CONTRATANTE:

4.3.5.1 A CONTRATADA deverá realizar, quando necessário, a atualização tecnológica de todos os equipamentos disponibilizados, visando sempre manter desempenho, eficiência e eficácia dos equipamentos com a realidade de necessidades requeridas pela CONTRATANTE.

4.4 A contratada deverá ainda observar:

- a) Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- b) Encaminhar à Unidade Fiscalizadora, a qualquer momento que o Contratante julgar necessário, relatório de produção dos serviços executados no decorrer do dia;
- c) Conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, com a utilização de aparelhamento e ferramentas adequados e técnicos qualificados devidamente identificados para livre acesso aos locais de instalação dos equipamentos;
- d) Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por crachá;
- e) Responsabilizar-se pelas despesas com ligações externas dos ramais telefônicos instalados nas dependências de utilização do Contratante, devendo recolher os valores em favor da União Federal, após apuração procedida pelo setor competente do Contratante;
- f) Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamento quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;

g) Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias e impressão de senhas(toner, revelador, cilindro ou belt, bobinas), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos;

g1) O nível dos suprimentos devem ser constantemente verificado por meio do software de gerenciamento da solução

h) Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;

i) Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene.

4.5 A CONTRATADA deverá prover suporte técnico de primeiro nível necessário ao atendimento das necessidades da Contratante, dentro do escopo solicitado, contando com tele atendimento, via número telefônico do tipo 0800 (ligação gratuita), intranet e internet disponibilizados pela CONTRATADA.

4.5.1 Não serão permitidas ligações a cobrar ou tipos 0300 e 4004.

4.5.2 Os serviços de central de suporte técnico de primeiro nível deverá funcionar fora das instalações da Contratante.

4.5.2.1 Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da CONTRATANTE, exclusivamente em relação ao escopo do Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

4.6 Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a Contratante.

5 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 O prazo de vigência do Contrato decorrente desta LICITAÇÃO será de 48 (quarenta e oito) meses a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, da lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital e do próprio Contrato.

5.2 A manutenção do contrato será avaliada a cada doze meses, tanto sob o ponto de vista econômico, quanto à qualidade dos serviços prestados.

5.3 Todos os equipamentos deverão ser novos, sem uso, não reconicionados e em linha de produção. A empresa contratada deverá, ainda, responsabilizar-se pela manutenção corretiva dos equipamentos, pelo fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como pelo fornecimento de qualquer suprimento (que deve ser original do fabricante dos equipamentos, não remanufaturado ou reconicionado) e material de consumo, exceto papel.

5.4 O Fornecimento dos equipamentos em regime de comodato devidamente instalados, configurados e em funcionamento;

5.5 Atualização periódica dos equipamentos fornecidos de modo a garantir a modernização do parque de impressoras do órgão e o atendimento de demanda futura;

5.6 A CONTRATADA deverá comprovar, de acordo com inciso III, art. 3º do Decreto 7.174/2010, a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, que devem ser apresentadas no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa

5.7 No custo unitário da impressão/cópias e impressão de senhas deverá estar embutido todos os custos da Contratação.

5.8 Ficará a cargo da contratante:

a) Fornecer o papel para cópias/impressão;

- b) Realizar a troca de toner, após entrega pela contratada;
- c) Disponibilizar servidor de rede;
- d) Disponibilizar rede lógica;
- e) Disponibilizar rede física;
- f) Disponibilizar cabos de rede ou USB.

6 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pelo Órgão, mediante Aceite Provisório, a ser emitido em até 5 dias após a entrega dos equipamentos funcionando e, posteriormente, o Aceite Definitivo a ser emitido em até 5 dias após o aceite provisório, Caso a Contratante não se manifeste nesse período, reputa-se como aceite.

6.2 Deverão ser emitidos relatórios gerenciais de dados estatísticos mensalmente para fins de avaliação dos serviços prestados, independentemente da provisão de sistemas gerenciais disponibilizados pela CONTRATADA.

6.3 Serão utilizados como critérios de aferição dos resultados os estabelecidos conforme o Anexo A, que contem critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade e escopo.

6.3.1 Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos serviços a serem contratados, para os quais serão estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas

6.3.2 Esses indicadores serão expressos em unidade de medida como, por exemplo tempo medido em horas ou minutos, números que expressem quantidades físicas, dias úteis e/ou corridos, etc.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

c) Os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão estar de acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações, anexo à resolução nº 242, de 30.11.2000, da Agência Nacional de Telecomunicações – Anatel, OU em processo de homologação a partir da apresentação dos referidos protocolos.

d) 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.

e) Todos os equipamentos multifuncionais devem ter a capacidade de efetuar o Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR – Optical Character Recognition) em língua portuguesa e deverão permitir a criação de arquivos com a extensão PDF pesquisável, sendo esta funcionalidade selecionável no painel do equipamento, não necessitando de softwares adicionais para execução.

f) Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores e/ou estabilizadores e/ou conversores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

g) Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pela CONTRATANTE.

h) A LICITANTE deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica.

i) Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste e nos demais Anexos, e no Termo de Referência, ou em Edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.

j) A CONTRATADA deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Operar via WEB (Internet e Intranet).
- Estar disponível em língua portuguesa.
- Permitir acesso através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário.
- Permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais.

7.1 O prazo de vigência do Contrato decorrente desta LICITAÇÃO será de 48 (quarenta e oito) meses a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, da lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital e do próprio Contrato.

7.1.1 O estabelecimento do prazo de vigência leva em conta o alto investimento que deverá ser aportado por parte da empresa CONTRATADA para disponibilização de equipamentos novos de primeiro uso, naturalmente o retorno deste investimento inicial será diluído no prazo do contrato, o que impactará em considerável aumento de custo se o contrato for de apenas 12 (doze) meses.

7.1.2 No caso de um prazo de vigência maior a Administração terá consideráveis ganhos em economicidade, já que o retorno sobre o investimento a ser feito no início da execução do contrato poderá ser diluído em maior prazo, proporcionando assim redução dos custos mensais fixos e variáveis atinentes ao contrato, favorecendo a Administração por ocasião do princípio da anualidade orçamentária.

7.2 Responsabilidades ambientais da CONTRATADA

7.2.1 A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis (exceto papel) utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

7.2.2 Será exigida do licitante a comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos (toner, revelador, cilindros e demais peças e componentes), em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental, apresentando em sua proposta detalhes do programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução.

7.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.3.1 MULTIFUNCIONAIS	ITEM 1	ITEM 2
	Equip. "A"	Equip. "B"
	Monocromático	Colorido
Tecnologia digital a laser/led	Sim	Sim
Interface de rede ETHERNET 10/100/1000	Sim	Sim
Memória RAM com capacidade mínima	1GB	1GB
Hard Disk	160GB	160GB
Digitalização de pelo menos 300x300dpi	Sim	Sim

Resolução mínima de Impressão	1200 x 1200 dpi	600 x 600 dpi
Velocidade mínima de impressão – Papel A4 (PPM)	40 ppm	35 ppm em modo Cor
Velocidade mínima de digitalização	40 ipm	35ipm
Frente e verso automático para impressão	Sim	Sim
Frente e verso automático para cópia e Scanner	Sim	Sim
Drive de impressão PCL e Post Script 3	Sim	Sim
Imprimir, Copiar e Scanear até Papel A4.	Sim	Sim
Imprimir, Copiar e Scanear até Papel A3.	Não	Não
Redução/Ampliação	25%-400%	25%-400%
Capacidade mínima da (s) bandeja (s) de Entrada	500 fls	250 fls
Capacidade mínima da bandeja de Saída	250 fls	150 fls
Capacidade mínima do Alimentador de Originais	50 fls	50 fls
Capacidade de pelo menos 1 Bandeja para Papel A3	Não	Não
Fornecimento de transformador bivolt para tensão local (quando necessário)	Sim	Sim
Dispositivo economizador de energia	Sim	Sim
Interface com usuário e manual em português	Sim	Sim
Suportar sistema operacional Windows XP e Windows 7, ou superior	Sim	Sim
Impressão e Digitalização via USB	Sim	Sim
PDF Pesquisável (OCR) nativo no equipamento, selecionável no painel.	Sim	Não
Compactação de arquivos na digitalização, nativo no equipamento, selecionável no painel.	Sim	Sim
Painel Touch Screen Colorido	Sim	Sim
Interface de fax (terá que atender Resolução 242 Anatel)	Sim	Sim
Gabinete para apoio do equipamento diretamente sobre o piso	Não	Não
Contador para impressão, cópia e scanner.	Sim	Sim
Ciclo máximo mensal (Pico de impressão)	Até 100.000	Até 70.000

7.3.2 IMPRESSORAS TÉRMICAS	ITEM 3
	Equip. "C"
Tiragem estimada Mensal (impressões)	Não
Tipo de Impressão – Térmica direta	Sim
Tipo de cupom: não fiscal	Sim
Autenticação	Não
nº de vias: 1 via	Sim
Número de colunas: 56/42 colunas	Sim
Cortador automático	Sim
Interface de rede ETHERNET 10/100 e USB	Sim
Velocidade de Impressão: mínimo de 200mm por segundo	Sim
Mesma velocidade de impressão para textos e gráficos	Sim
Monocromática	Sim
Resolução: mínima de 180 dpi	Sim
Largura da bobina: 79,5 mm+/- 0,5 de largura	Sim
Funções fáceis de usar incluindo carga de papel e cortador	Sim

automático duradouro e mensagens automáticas de status	
Carga de papel inteligente (Drop in)	Sim
Suporte aos sistemas operacionais Windows e Linux	Sim

7.3.3 SOFTWARE DE BILHETAGEM – QUE IRÃO ACOMPANHAR OS EQUIPAMENTOS	
Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões e cópias nos multifuncionais;	SIM
Capacidade de gerenciamento de até 2.000 usuários para cada unidade;	SIM
Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex) e custo para cada documento impresso;	SIM
Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;	SIM
Permitir a centralização automática de dados e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as unidades descentralizadas;	SIM
Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);	SIM
Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;	SIM
Possuir interface Web (Browser);	SIM
Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;	SIM
Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;	SIM
Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;	SIM
Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;	SIM
Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários a fim de automatizar a gestão dos limites;	SIM
Permitir a exportação dos dados para análise;	SIM
Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;	SIM
Permitir bilhetagem do total de páginas impressas e copiadas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;	SIM
Permitir bilhetagem off-line: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;	SIM
Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;	SIM
Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/desabilitar painel frontal da impressora;	SIM
Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;	SIM
Possuir autenticação integrada com o AD (Active Directory)	SIM
Rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;	SIM
Possibilitar a implantação de filtros com proibições de impressões color;	SIM
Impressão "siga-me" (follow me print)	SIM
Software de Bilhetagem não se aplica para o Tipo "C".	SIM

7.4 POSSIBILIDADE DE AS EMPRESAS CONCORREREM EM CONSÓRCIO

Não estão previstas neste processo as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica.

8 - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 ATORES QUE PARTICIPARÃO DA GESTÃO DO CONTRATO

Papel	Responsabilidade
Gestor do Contrato	Declarar formalmente que os serviços estão sendo prestados conforme as especificações solicitadas;
	Encaminhar indicação de sanções para a área administrativa;
	Assinar o Termo de Recebimento Definitivo da Solução Tecnológica em questão, para fins de pagamento à CONTRATADA
	Autorizar a emissão da nota fiscal;
	Encaminhar para a área administrativa eventuais pedidos de modificação contratual;
	Manter os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato.
Fiscal Técnico	Acompanhar a execução técnica e emitir nota técnica referente ao contrato em questão
Preposto	Acompanhar a execução do controle e atuar como interlocutor principal da CONTRATADA junto a CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução contratual, sem que exista a personalidade e a subordinação direta à CONTRATANTE.
Técnicos da Contratada	Executar diretamente a manutenção e suporte à solução CONTRATADA, podendo ter acesso físico ao ambiente computacional da CONTRATANTE, sem que exista a personalidade e a subordinação direta com a mesma.

8.2 Mecanismos Formais de Comunicação entre CONTRATADA e a Administração Pública CONTRATANTE

Instrumento	Objetivo
Ata de Reunião	Apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas.
Ordem de Fornecimento de Bens	Solicitação formal de entrega de bens.
Ordem de Serviço (ou Instrumento Similar)	Solicitação formal de prestação de serviço.
Ofício	Quaisquer outras comunicações, tais como advertências, comunicados ou solicitações, devidamente protocolados ou recebidos formalmente.

8.3 FORMA DE APURAÇÃO DO VALOR MENSAL

8.3.1 Conforme Caderno de Logística e de Prestação de Serviços de Reprografia do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o pagamento mensal será apurado do seguinte modo:

A) O Valor Mínimo Mensal em reais que será pago por cada Unidade contratante relativo à prestação dos serviços será conforme a fórmula a seguir:

$$\text{VMM} = \text{QMP} * \text{VUP} + \text{QMS} * \text{VUS}$$

Sendo: VMM=Valor Mensal Mínimo (franquia)

QMP=Quantidade mínima (franquia) de páginas impressas e/ou copiadas por tipo de máquina;

VUP=Valor unitário da página, por tipo de máquina;

QMS=Quantidade mínima (franquia) de senha emitida (impressora térmica);

VUS=Valor unitário da impressão de senha

A1) O Valor da Franquia Mensal (VMM ou, simplesmente, Valor Mínimo) corresponde ao somatório da quantidade mensal de cópia/impressão e impressão de senhas verificada em

cada Unidade Contratante e será o valor mínimo a ser pago mensalmente à CONTRATADA, de acordo com a fórmula acima estabelecida.

B) A apuração do valor, em reais, referente à produção efetiva mensal deverá ser feita conforme a fórmula a seguir:

$$\text{VEM} = \text{QP} * \text{VUP} + \text{QS} * \text{VUS}$$

Sendo: VEM=Valor Efetivo Mensal;

QP=Quantidade de páginas impressas e/ou copiadas por tipo de máquina;

VUP=Valor unitário da página, por tipo de máquina;

QS=Quantidade de senha emitida;

VUS=Valor da impressão da senha

B1) O Valor Efetivo Mensal (VEM) corresponde ao somatório da quantidade mensal de cópia/impressão e impressão de senhas efetivamente verificada em cada Unidade Contratante.

C) Independentemente do Valor Efetivamente Apurado no Mês (VEM), a CONTRATANTE se compromete a efetuar o pagamento mensal mínimo correspondente ao Valor da Franquia Mensal (VMM ou, simplesmente, Valor Mínimo) de acordo com as seguintes regras:

C1) Caso o Valor Efetivamente Apurado no Mês (VEM) seja menor que o Valor da Franquia Mensal, será pago à CONTRATADA o Valor da Franquia Mensal e, simultaneamente, será realizado crédito da diferença a favor da CONTRATANTE.

C2) Caso o VEM seja maior do que o VMM, será pago à CONTRATADA o valor da quantidade efetivamente realizada, descontado o valor em créditos existentes a favor da CONTRATANTE, até o limite do Valor da Franquia Mensal (VMM ou, simplesmente, Valor Mínimo).

C3) Os créditos a favor da CONTRATANTE serão descontados mensalmente, assegurado o pagamento mensal à CONTRATADA do Valor da Franquia Mensal (VMM ou, simplesmente, Valor Mínimo).

C4) Caso sejam constatados consecutivos valores em crédito, ou montante em crédito muito elevado, poderá ser efetuada, a critério da CONTRATANTE, a retirada de equipamentos multifuncionais de forma a manter os pagamentos mensais efetuados próximos ao Valor da Franquia Mensal (VMM ou, simplesmente, Valor Mínimo).

C5) Caso haja saldo de crédito remanescente no final da vigência do contrato, a Contratada não estará obrigada a ressarcir este valor à Contratante.

8.3.2 Para fins de contabilização, entende-se por “página” 1 (uma) face de 1 (uma) folha; assim, “frente e verso” corresponde efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas.

8.3.3 O serviço de digitalização não deverá ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado.

8.4 DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO

8.4.1 O prazo máximo para atendimento, após a abertura do chamado técnico, será de 8 (oito) horas úteis;

8.4.2 O prazo máximo para solução na Capital, será de 16 (dezesesseis) horas úteis;

8.4.3 O prazo máximo para solução no Interior, será de 24 (vinte e quatro) horas úteis;

8.4.4 Na ocorrência do não cumprimento do prazo, será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) do valor do custo de produção da referida máquina no mês anterior da ocorrência, limitado a 10%.

8.4.5 No caso de reincidências do item 8.4.4, o valor da multa será acrescido de 1% (um por cento) a cada ocorrência até o limite de 20% (vinte por cento).

8.4.6 O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de:

a) Sem substituição de peças: 8 horas úteis Capital; 16 horas úteis Interior

b) Com substituição de peças: 8 horas úteis Capital; 24 horas úteis Interior

8.4.7 Na ocorrência do não cumprimento do prazo, será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) do valor do custo de produção da referida máquina no mês anterior da ocorrência, limitado até 10%.

8.4.8 No caso de reincidências do item 8.4.7, o valor da multa será acrescido de 1% (um por cento) a cada ocorrência até o limite de 20% (vinte por cento).

8.4.9 Quanto a eventuais aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados, estas deverão ocorrer no máximo em 1 (uma) hora útil.

8.4.9.1 No caso dos softwares provocarem indisponibilidade nas estações de impressão e/ou cópia e/ou digitalizações, será aplicada multa de 1% sobre o valor da fatura do mês anterior à ocorrência, por cada hora de interrupção ou fração, até o limite de 10%

8.4.10 80% (oitenta por cento) das Ordens de Serviços (ou instrumento similar) abertas pelo Help Desk de Primeiro Nível deverão ser resolvidas após sua abertura respeitando o prazo para cada unidade.

8.4.10.1 No caso do nível do atendimento do Help Desk ser abaixo de 80% (oitenta por cento) por mês, a penalidade atribuída será no valor de até 1% (um por cento) do valor da fatura do mês anterior às ocorrências.

8.4.11 Nenhuma Ordem de Serviço, ou instrumento similar, aberta pelo Help Desk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 4 (quatro) dias de sua abertura.

8.4.12 O descumprimento dos requisitos de atendimento discriminado acima será considerado penalidade grave, sujeita à advertência e sanções decorrentes previstas na legislação vigente, neste e demais Anexos, no Termo de Referência, no Edital e em Contrato.

8.5 DA MEDIÇÃO DE RESULTADOS E GLOSAS

a) Os preços estabelecidos neste Contrato para a realização dos serviços referem-se à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado.

b) Tais ajustes visam assegurar ao Contratante e à Contratada o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais falhas em sua execução.

c) Os serviços objeto deste Contrato serão constantemente avaliados pelo Gestor da Contratante, que assinalará as falhas na tabela acima referenciada, com total de ocorrências registradas ao final de cada mês em uma única relação.

d) A relação de ocorrências deverá ser semanalmente apresentada pelo GESTOR da Contratante ao preposto da Contratada que a assinará dando conhecimento das ocorrências apontadas.

e) Até o 5º dia útil posterior ao da realização dos serviços contratados, o Preposto da Contratada e o Gestor designado pela Contratante farão o resumo das ocorrências, preenchendo cada um dos itens indicativos da avaliação de falhas do anexo A deste documento, totalizando as ocorrências do mês em referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

f) Da tabulação dos dados resultará o Fator de Aceitação dos Serviços, cujo percentual incidirá sobre o valor mensal contratual, resultando no valor efetivo a ser pago à contratada.

9 – MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os equipamentos necessários, nas especificações estabelecidas no item 7.3 deste instrumento.

10 – VISTORIA

10.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente em cada unidade constante do subitem 4.2.1 deste documento, podendo sua

realização ser comprovada por Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI do Edital.

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

10.3 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11 – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O fornecimento e instalação dos equipamentos deverão ter início após a emissão da ordem de fornecimento e deverão estar concluídos em até 60 dias corridos após o início, ressalvado o disposto no subitem 4.1.1 deste documento.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- b) 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.
- c) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- d) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) 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
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- f) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- g) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

- h) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- i) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- j) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- l) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- m) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- p) Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
 - p1) Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório na região metropolitana de São Paulo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

- a) O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- b) A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- c) A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.
- d) A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo A, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo

haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- 1) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 2) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- e) A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- f) Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- g) O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- h) Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- i) A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- j) Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar o mínimo tolerável previsto nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- l) O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- m) O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- n) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- o) O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- p) O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17 – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. Os serviços de fornecimento e instalação das máquinas serão recebidos provisoriamente no prazo de três dias úteis após comunicado de conclusão pelo(a) responsável pelo

acompanhamento e fiscalização do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

17.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de três dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

17.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

17.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

17.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

17.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no resultado obtido no IMR – Instrumento de Medição de Resultado.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- b) fraudar na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal.

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

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

18.2.2. Multa de:

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa

hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem 18.2.2.1 ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, do subitem 18.4; e

18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
Para os itens a seguir, deixar de:		

5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1

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

18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.8. Caberá a cada órgão participante (ou não participante, mas que faça uso da presente ata) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das disposições da ata ou das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

ANEXO “A” DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A – TABELA DE OCORRÊNCIAS E MEDIÇÃO DE RESULTADO						
SERVIÇO:						
MES/ANO DA VERIFICAÇÃO						
OCORRÊNCIA I – Não atendimento a chamado técnico, após abertura, no prazo de 8 horas úteis						
Total de ocorrência:						
data da ocorrência						
descrição sintética						
OCORRÊNCIA II – Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva						
Sem substituição de peças: 8 horas úteis Capital; 16 horas úteis Interior						
Com substituição de peças: 8 horas úteis Capital; 24 horas úteis Interior						
Total de ocorrência:						
data da ocorrência						
descrição sintética						
OCORRÊNCIA III – Não realizar manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia/digitalização, conforme recomendação do fabricante.						
Total de ocorrência:						
data da ocorrência						
descrição sintética						
OCORRÊNCIA IV – Não realizar a retirada dos suprimentos ou peças vazias, já utilizados ou defeituosos das dependências da CONTRATANTE no máximo a cada três meses.						
Total de ocorrência:						
data da ocorrência						
descrição sintética						
OCORRÊNCIA V - Não reposição de suprimentos utilizados até o fim, devido à falha no serviço reposição continua antes de seu término 4 horas úteis na capital e 8 horas úteis no interior.						
Total de ocorrência:						
data da ocorrência						
descrição sintética						
OCORRÊNCIA VI – Não substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento, quando apresentar quantidade de defeitos:						
Superior a 3(três) vezes em intervalos de 30 (trinta) dias, ou caso a soma dos tempos de paralisação do equipamento ultrapasse 48 (quarenta e oito) horas, dentro de qualquer intervalo de trinta dias, ou ocorra 1(um) defeito que comprometa seu uso normal a cada mês dentro de qualquer intervalo de 6(seis) meses.						
24 horas úteis na capital e 48 horas úteis no interior						
Total de ocorrência:						
data da ocorrência						
descrição sintética						

OCORRÊNCIAS	I	II	III	IV	V	VI	TOTAL (FATOR DE ACEITAÇÃO)	
TOTAL DE OCORRÊNCIAS	0	0	0	0	0	0		
TOLERÂNCIA (-)	-1	-1	-1	-1	0	0		
EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES (=)	-1	-1	-1	-1	0	0		
PESO (x)	1	2	1	1	3	3		
NUMERO CORRIGIDO (=)	-1	-2	-1	-1	0	0	0	

PERCENTUAL DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS - EFEITOS REMUNERATÓRIOS RELATIVOS AOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Faixa 01 – Fator de Aceitação de 00 a 05: 100% de avaliação dos serviços;
 Faixa 02 – Fator de Aceitação de 06 a 12: 95% de avaliação dos serviços;
 Faixa 03 – Fator de Aceitação de 13 a 20: 90% de avaliação dos serviços;
 Faixa 04 – Fator de Aceitação acima de 21: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme Contrato.



SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 8ª REGIÃO FISCAL
DELEGACIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A DELEGACIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – DERAT, com sede na Rua Luís Coelho, nº 197, bairro Consolação, na cidade de São Paulo, SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.460/0454-04, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no D.O.U. de de de, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2017, publicada no DOU de/...../2017, processo administrativo nº 19841.720025/2017-14, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, na Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 26 de maio de 2017 e em conformidade com as disposições a seguir:

1 DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, Anexo I do edital de *Pregão* DERAT nº 01/2018, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante, e-mails, telefones)

CUSTO MENSAL – PARTE FIXA

ITEM	EQUIPAMENTO		FRANQUIA			CUSTO UNITÁRIO			VALOR MENSAL			Valor Total Mensal Estimado
	TIPO	QTDE	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	
1	A	1.412	1.203.694									0,00
2	B	80	21.284	20.193								0,00
3	C	155			117.350							0,00
Subtotal 1												0,00

CUSTO MENSAL – PARTE VARIÁVEL

ITEM	EQUIPAMENTO		EXCEDENTES			DESCONTO DE ...% SOBRE O VALOR DO CUSTO UNIT. DA FRANQUIA			CUSTO UNITÁRIO C/ DESC			VALOR MENSAL			Valor Total Mensal Estimado
	TIPO	QTDE	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	
1	A	1.412	1.411.135			0,0000			0,0000			0,00			0,00
2	B	80	33.767	44.999		0,0000	0,0000		0,0000	0,0000		0,00	0,00		0,00
3	C	155			102.585			0,0000			0,0000			0,00	0,00
Subtotal 2															0,00

CUSTO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	QTDE CÓPIA/IMPRESSÃO	CUSTO UNITÁRIO MÉDIO	CUSTO MENSAL	CUSTO 48 MESES
1	2.614.829	0,00	0,00	0,00
2	120.243	0,00	0,00	0,00
3	219.935	0,00	0,00	0,00
Total			0,00	0,00

(A tabela acima deverá conter somente os itens em que o licitante for vencedor, com as respectivas quantidades e valores)

5.6.4 sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.7 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.8 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.8.1 por razão de interesse público; ou

5.8.2 a pedido do fornecedor.

6 CONDIÇÕES GERAIS

6.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

6.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.*

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 8ª REGIÃO FISCAL
DELEGACIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO



Ministério da Fazenda
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil – 8ª Região Fiscal
DELEGACIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – DERAT

PROCESSO Nº 19841.720025/2017-14 (LICITAÇÃO)
PREGÃO DERAT Nº 01/2018
PROCESSO Nº _____ (CONTRATAÇÃO)

CONTRATO DERAT Nº __/2018

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO (A) E A
EMPRESA

A União, por intermédio do(a) (*órgão ou entidade pública*), com sede no(a) , na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o) , e CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e da Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 01/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da contratação:

CUSTO MENSAL – PARTE FIXA

ITEM	EQUIPAMENTO		FRANQUIA			CUSTO UNITÁRIO			VALOR MENSAL			Valor Total Mensal Estimado
	TIPO	QTDE	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	
1	A	1.412	1.203.694									0,00
2	B	80	21.284	20.193								0,00
3	C	155			117.350							0,00
Subtotal 1												0,00

CUSTO MENSAL – PARTE VARIÁVEL

ITEM	EQUIPAMENTO		EXCEDENTES			DESCONTO DE ___% SOBRE O VALOR DO CUSTO UNIT. DA FRANQUIA		CUSTO UNITÁRIO C/ DESC			VALOR MENSAL			Valor Total Mensal Estimado	
	TIPO	QTDE	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores		Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)
1	A	1.412	1.411.135			0,0000			0,0000			0,00			0,00
2	B	80	33.767	44.999		0,0000	0,0000		0,0000	0,0000		0,00	0,00		0,00
3	C	155			102.585			0,0000			0,0000			0,00	0,00
Subtotal 2															0,00

CUSTO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	QTDE CÓPIA/IMPRESSÃO	CUSTO UNITÁRIO MÉDIO	CUSTO MENSAL	CUSTO 48 MESES
1	2.614.829	0,00	0,00	0,00
2	120.243	0,00	0,00	0,00
3	219.935	0,00	0,00	0,00
Total			0,00	0,00

OBS: As definições e descrições dos itens constam do Termo de Referência.

(A tabela acima deverá conter dados somente dos itens que estão sendo contratados e do respectivo fornecedor contratado, com suas quantidades e custos)

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../2018 e encerramento em/...../2022, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4 A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor mensal máximo da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total máximo de R\$.....(.....) para 48 (quarenta e oito) meses de contrato.

3.2 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.

3.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: FORMA DE APURAÇÃO DO VALOR MENSAL

A) O **Valor Mínimo Mensal** em reais que será pago pela Contratante relativo à prestação dos serviços será conforme a fórmula a seguir:

$$\text{VMM} = \text{QMP} * \text{VUP} + \text{QMS} * \text{VUS}$$

Sendo: VMM=Valor Mensal Mínimo (franquia)

QMP=Quantidade mínima (franquia) de páginas impressas e/ou copiadas por tipo de máquina;

VUP=Valor unitário da página, por tipo de máquina;

QMS=Quantidade mínima (franquia) de senha emitida (impressora térmica);

VUS=Valor unitário da impressão de senha

A1) O Valor da Franquia Mensal (VMM ou, simplesmente, Valor Mínimo) corresponde ao valor mínimo que será pago mensalmente à CONTRATADA, de acordo com a fórmula acima estabelecida.

B) A apuração do valor, em reais, referente à produção efetiva mensal deverá ser feita conforme a fórmula a seguir:

$$\text{VEM} = \text{QP} * \text{VUP} + \text{QS} * \text{VUS}$$

Sendo: VEM=Valor Efetivo Mensal;

QP=Quantidade de páginas impressas e/ou copiadas por tipo de máquina;

VUP=Valor unitário da página, por tipo de máquina;

QS=Quantidade de senha emitida;

VUS=Valor da impressão da senha

B1) O Valor Efetivo Mensal (VEM) corresponde ao somatório da quantidade mensal de cópia/impressão e impressão de senhas efetivamente verificada em cada Unidade da Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Independentemente do Valor Efetivamente Apurado no Mês (VEM), a CONTRATANTE se compromete a efetuar o pagamento mensal mínimo correspondente ao Valor da Franquia Mensal (VMM ou, simplesmente, Valor Mínimo) de acordo com as seguintes regras:

PARÁGRAFO TERCEIRO

Caso o Valor Efetivamente Apurado no Mês (VEM) seja menor que o Valor da Franquia Mensal, será pago à CONTRATADA o Valor da Franquia Mensal e, simultaneamente, será realizado crédito da diferença a favor da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO

Caso o VEM seja maior do que o VMM, será pago à CONTRATADA o valor da quantidade efetivamente realizada, descontado o valor em créditos existentes a favor da CONTRATANTE, até o limite do Valor da Franquia Mensal (VMM ou, simplesmente, Valor Mínimo).

PARÁGRAFO QUINTO

Os créditos a favor da CONTRATANTE serão descontados mensalmente, assegurado o pagamento mensal à CONTRATADA do Valor da Franquia Mensal (VMM ou, simplesmente, Valor Mínimo).

PARÁGRAFO SEXTO

Caso sejam constatados consecutivos valores em crédito, ou montante em crédito muito elevado, poderá ser efetuada, a critério da CONTRATANTE, a retirada de equipamentos multifuncionais de forma a manter os pagamentos mensais efetuados próximos ao Valor da Franquia Mensal (VMM ou, simplesmente, Valor Mínimo).

4 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:0001 / 170312

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 339040

Pl: Outras Despesas de Custeio

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5 CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Termo de Referência.

6 CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do INPC/IBGE

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

7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

8 CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9 CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

13.2 A CONTRATADA é obrigada 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.

13.3 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 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de São Paulo/SP – Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 2018

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 8ª REGIÃO FISCAL
DELEGACIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: (__) _____ **E-MAIL:** _____

CUSTO MENSAL – PARTE FIXA

ITEM	EQUIPAMENTO		FRANQUIA			CUSTO UNITÁRIO			VALOR MENSAL			Valor Total Mensal Estimado
	TIPO	QTDE	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	
1	A	1.412	1.203.694									0,00
2	B	80	21.284	20.193								0,00
3	C	155			117.350							0,00
Subtotal 1												0,00

CUSTO MENSAL – PARTE VARIÁVEL

ITEM	EQUIPAMENTO		EXCEDENTES			DESCONTO DE ___% SOBRE O VALOR DO CUSTO UNIT. DA FRANQUIA			CUSTO UNITÁRIO C/ DESC			VALOR MENSAL			Valor Total Mensal Estimado
	TIPO	QTDE	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	Produção preto e branco	Cópia a cores	Impressão de Senhas (etiquetas 8x10cm)	
1	A	1.412	1.411.135			0,0000			0,0000			0,00			0,00
2	B	80	33.767	44.999		0,0000	0,0000		0,0000	0,0000		0,00	0,00		0,00
3	C	155			102.585			0,0000			0,0000			0,00	0,00
Subtotal 2															0,00

CUSTO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	QTDE CÓPIA/IMPRESSÃO	CUSTO UNITÁRIO MÉDIO	CUSTO MENSAL	CUSTO 48 MESES
1	2.614.829	0,00	0,00	0,00
2	120.243	0,00	0,00	0,00
3	219.935	0,00	0,00	0,00
Total			0,00	0,00

(A tabela acima deverá conter somente os itens em que o licitante foi vencedor, com as respectivas quantidades e valores)

OBS: Na licitação, junto com o Edital estará disponível arquivo com a planilha em Excel chamado "Planilha do Contrato.xls" para preenchimento e cálculos.

Condições de fornecimento:

- O prazo de validade desta proposta comercial é de ___ (_____) dias, contados da data marcada para a abertura do Pregão (mínimo 60 dias).
- Todos os custos estão incluídos no preço acima proposto, tais como: impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com prêmios de seguro, transporte, fretes, carga e descarga e despesas de quaisquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Pregão.
- Para efeito de pagamento informamos os dados bancários: Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____.
- Posso pleno conhecimento, concordo e cumprirei com todas as disposições contidas no Edital em referência, para o fornecimento do objeto desta licitação e estou ciente das sanções e penalidades pelo não cumprimento.

_____(Local)_____, ___ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



**SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 8ª REGIÃO FISCAL
DELEGACIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE
ESCRITÓRIO**

**Declaração de existência de escritório localizado na cidade de São Paulo ou na
região Metropolitana de São Paulo.**

A _____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada à Rua _____, por intermédio de seu representante legal infra assinado, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para os fins de habilitação no processo licitatório, DECLARA, em cumprimento ao disposto no item 10.6 do ANEXO VII-A, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, sob as penas da lei, que:

- Dispõe de matriz, filial ou escritório na cidade de São Paulo ou na região Metropolitana de São Paulo no seguinte endereço: _____

OU

- Instalará escritório na cidade de São Paulo, ou na região metropolitana de São Paulo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

_____ (Local) _____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



**SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 8ª REGIÃO FISCAL
DELEGACIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

**ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO
DE CONHECIMENTO**

(OBS: vistoria opcional)

Atesto que a pessoa jurídica _____, CNPJ nº _____, por intermédio do(a) Sr(a). _____, (qualificação profissional), (documento de identificação), vistoriou as instalações no prédio da DELEGACIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – DERAT, da Unidade _____, para os fins previstos no Edital do Pregão DERAT nº 01/2018.

Carimbo e Assinatura do Servidor

.....
Declaro que me foi dado acesso às instalações do prédio e unidade supracitado, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que como licitante tenho pleno conhecimento de todas as condições relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão DERAT nº 01/2018.

São Paulo, ____ de _____ de 2018.

Nome completo e assinatura
Identif. Empresa

OU

Declaro que tenho pleno conhecimento das instalações da DELEGACIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – DERAT, das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, bem como de todas as condições relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão DERAT nº 01/2018, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

São Paulo, ____ de _____ de 2018.

Nome completo e assinatura
Identif. Empresa



SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 8ª REGIÃO FISCAL
DELEGACIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS
COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.



**SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 8ª REGIÃO FISCAL
DELEGACIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

ANEXO VIII – MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

ANEXO A – TABELA DE OCORRÊNCIAS E MEDIÇÃO DE RESULTADO			
SERVIÇO:			
MES/ANO DA VERIFICAÇÃO			
OCORRÊNCIA I – Não atendimento a chamado técnico, após abertura, no prazo de 8 horas úteis			
Total de ocorrência:			
data da ocorrência	descrição sintética		
OCORRÊNCIA II - Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva	Sem substituição de peças: 8 horas úteis Capital; 16 horas úteis Interior	Com substituição de peças: 8 horas úteis Capital; 24 horas úteis Interior	
Total de ocorrência:			
data da ocorrência	descrição sintética		
OCORRÊNCIA III – Não realizar manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia/digitalização, conforme recomendação do fabricante.			
Total de ocorrência:			
data da ocorrência	descrição sintética		
OCORRÊNCIA IV – Não realizar a retirada dos suprimentos ou peças vazias, já utilizados ou defeituosos das dependências da CONTRATANTE no máximo a cada três meses.			
Total de ocorrência:			
data da ocorrência	descrição sintética		
OCORRÊNCIA V - Não reposição de suprimentos utilizados até o fim, devido à falha no serviço reposição continua antes de seu término 4 horas úteis na capital e 8 horas úteis no interior.			
Total de ocorrência:			
data da ocorrência	descrição sintética		
OCORRÊNCIA VI – Não substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento, quando apresentar quantidade de defeitos:	Superior a 3(três) vezes em intervalos de 30 (trinta) dias, ou caso a soma dos tempos de paralisação do equipamento ultrapasse 48 (quarenta e oito) horas, dentro de qualquer intervalo de trinta dias, ou ocorra 1(um) defeito que comprometa seu uso normal a cada mês dentro de qualquer intervalo de 6(seis) meses.	24 horas úteis na capital e 48 horas úteis no interior	
Total de ocorrência:			
data da ocorrência	descrição sintética		

OCORRÊNCIAS	I	II	III	IV	V	VI	TOTAL (FATOR DE ACEITAÇÃO)
TOTAL DE OCORRÊNCIAS	0	0	0	0	0	0	
TOLERÂNCIA (-)	-1	-1	-1	-1	0	0	
EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES (=)	-1	-1	-1	-1	0	0	
PESO (x)	1	2	1	1	3	3	
NUMERO CORRIGIDO (=)	-1	-2	-1	-1	0	0	

PERCENTUAL DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS - EFEITOS REMUNERATÓRIOS RELATIVOS AOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Faixa 01 – Fator de Aceitação de 00 a 05: 100% de avaliação dos serviços;
 Faixa 02 – Fator de Aceitação de 06 a 12: 95% de avaliação dos serviços;
 Faixa 03 – Fator de Aceitação de 13 a 20: 90% de avaliação dos serviços;
 Faixa 04 – Fator de Aceitação acima de 21: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme Contrato.