

Edital 6/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2025	170010-MF-SRF-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL/DF	ANDRE LUIZ DOS SANTOS	14/05/2025 14:27 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		18220.001179/2024-79

1. Do objeto

SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL (RFB)
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA (SUCOR)
COORDENAÇÃO-GERAL DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA (COPOL)
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO RFB/Sucor/Copol Nº 90003/2025

(Processo Administrativo nº 18220.001179/2024-79)

Torna-se público que a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), por meio da Coordenação-Geral de Programação e Logística (Copol), sediado no Edifício Anexo do Ministério da Fazenda – Bloco P – Sala 203 – Esplanada dos Ministérios – Brasília/DF, CEP: 70.048-900, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 30/05/2025

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG: 170010 - Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB)

Horário da Fase de Lances: às 10:00 horas

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item Global

Modo de Disputa: Aberto

Preferência ME/EPP /Equiparadas: Não

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é registro de preços para a eventual Aquisição de equipamentos de digitalização de documentos (scanners) para área de atendimento ao contribuinte, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item, conforme tabela a seguir e constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Quantidade Mínima	Quantidade a Registrar	Valor Unitário	Valor Total Estimado
1	Scanner	448745	Unid	1	788	2883	R\$ 2.388,37	R\$ 6.885.670,71
Valor Total estimado da Contratação								R\$ 6.885.670,71

2. Do registro de preços

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. Da participação na licitação

3.1.. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br).

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

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com o processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional

com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 e 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

4.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. Do preenchimento da proposta

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

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. A Quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item.

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

5.2.1. O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de*:

6.8.1. **R\$ 10,00 (dez reais).**

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

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

6.11. Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

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

6.19.1.1.bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

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

6.19.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

6.19.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 6.19.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

6.19.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 6.19.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 6.19.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 6.19.1.3 caso esse direito não seja exercido.

6.19.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

6.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

6.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos fixados na referida pesquisa como critério de aceitabilidade.

6.21.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.21.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.21.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. Da fase de julgamento

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*).

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

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

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.5 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das **propostas com valores inferiores a 50%** (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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

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

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

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela

Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.13. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no item 4.34 do Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. O licitante terá o prazo de até **10 (dez) dias úteis da data da convocação do envio via sistema** para envio das amostras, com possibilidade de prorrogação de mesmo prazo, desde que seja de forma motivada.

7.17. A contratante terá **10 (dez) dias úteis do recebimento** para análise das amostras enviadas.

7.17.1. As amostras serão enviadas para a Divisão de Soluções de Tecnologia e Segurança da Informação (Disot), localizada no endereço: Esplanada dos Ministérios BL P - Brasília, DF, 70048-900. Anexo B, 3º andar, endereço eletrônico para contato: Disot@rfb.gov.br.

7.17.2. Por meio de mensagem no sistema, caso haja necessidade, serão dadas informações adicionais aos licitantes relativo ao envio das amostras.

7.17.3. A presença durante a avaliação das amostras será facultativa, permitindo que todos os interessados, incluindo os demais licitantes, possam acompanhar o processo.

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

7.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. Da fase de habilitação

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico, certificados ou assinados digitalmente.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3 /2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

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

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

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9. Da ata de registro de preços

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, 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 decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

9.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. Da formação do cadastro de reserva

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. Dos recursos

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes-br> e no processo administrativo SEI nº 18220.001179/2024-79, disponível em:

https://sei.economia.gov.br/sei/controlador.php?cao=procedimento_trabalhar&id_procedimento=47150185

12. Das infrações administrativas e sanções

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

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

12.1.5. fraudar a licitação;

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5%(cinco décimos por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de **1% (um por cento)** do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de **5% (cinco por cento)** do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais

servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

13. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados exclusivamente por forma eletrônica, pelo e-mail copol.licitacao@rfb.gov.br.

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

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

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

13.6. As impugnações e esclarecimentos enviados após expediente serão considerados como recebidos no dia útil seguinte.

14. Das disposições gerais

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

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes>.

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

14.12. ANEXO I - Termo de Referência

14.12.1. ANEXO I - A - Especificação Técnica;

14.12.2. ANEXO I - B - Localidades para Garantia e manutenção

14.12.3. ANEXO I - C - Modelo de Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo;

14.12.4. ANEXO I - D - Modelo de Termo de Ciência;

14.12.5. Apêndice do ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

14.13. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.14. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Brasília/DF, 13 de maio de 2025.

Divisão de Licitações (Dilic)

Coordenação-Geral de Programação e Logística (Copol)

Subsecretaria de Gestão Corporativa (Sucor)

Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ROMMEL DE FREITAS ELIAS CAMPOS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 14/05/2025 às 08:59:10.

ANDRE LUIZ DOS SANTOS

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 14/05/2025 às 14:27:58.

Termo de Referência 98/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
98/2024	170010-MF-SRF-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL/DF	FELIPE CARVALHO GOMES	29/04/2025 14:55 (v 16.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		18220.001179/2024-79

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de digitalização de documentos (scanners) para área de atendimento ao contribuinte, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Quantidade Mínima	Quantidade a Registrar	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
1	Scanner	448745	Unid.	1	788	2.883	R\$ 2.388,37	R\$ 6.885.670,71
Valor total estimado da contratação								R\$ 6.885.670,71

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e deverão ser assinados no prazo de validade da ARP.

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

1.6. O objeto desta contratação possui apenas um item e, por óbvio, trata-se apenas de uma única solução, atendendo o art. 3º, I, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e as especificações técnicas dos produtos a serem adquiridos estão listadas no Anexo I deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A presente contratação justifica-se por que os atuais equipamentos em utilização possuem bem mais de 5 anos de uso (última compra centralizada data de 2015) e, devido à defasagem tecnológica, não atende mais, de forma efetiva, as demandas exigidas pelo novo modelo de atendimento integrado. Ademais, a ausência de suporte e garantia, torna o atendimento cada vez mais lento, uma vez que a cada equipamento que apresenta defeito, um posto de atendimento fica prejudicado. O novo modelo de Atendimento da Receita Federal constitui-se em uma configuração moderna, onde a entrada de documentos é feita via protocolização digital, fator que requer a ampliação do número de equipamentos, os quais serão alocados às nossas Unidades de Atendimento.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), também está alinhado ao Plano Estratégico 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTI) 2023-2024 da Receita Federa do Brasil, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO RFB 2024-2027			
Descrição da Necessidade de TI	Objetivo Estratégico Institucional	Objetivos de Processos	Objetivos de Pessoas e Recurso
Gestão da infraestrutura e serviços de TI	Satisfação dos cidadãos com a RFB Conformidade tributária e aduaneira	Aperfeiçoar a gestão dos direitos creditórios e dos benefícios fiscais Aprimorar a cobrança dos créditos tributários constituídos Atuar para a redução dos ilícitos tributários e aduaneiros	Aprimorar a governança de dados Aperfeiçoar as práticas de governança, responsabilidade social e sustentabilidade

ALINHAMENTO AO PDTI 2023-2024
A039 – Realizar a contratação de suporte e sustentação de soluções de TI M014 – Realizar contratações de manutenção e suporte de soluções de TI *Aprovado conforme Portaria RFB N° 308, de 31 de março de 2023, vigente a partir de 12 de abril de 2023.

ALINHAMENTO AO PCA 2024
DFD nº 284/2024 - Scanners de mesa

3.3. Considerando tratar-se de objeto comum aos órgãos da administração pública federal, e que a aceitação de órgãos não-participantes propicia a estes a redução dos gastos e simplificação administrativa em razão da supressão de vários procedimentos licitatórios semelhantes e homogêneos, bem como a rapidez da contratação e a otimização dos gastos relativamente à gestão dos recursos financeiros, será admitida a adesão de órgãos não participantes, desde que atendidos os preceitos do art. 31 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

- 4.1.1. Prover apoio à continuidade dos serviços desenvolvidos. Essa funcionalidade está ligada ao princípio da Continuidade do Serviço Público, segundo o qual o Estado, na qualidade de detentor dos bens e interesses públicos, não pode parar, caso contrário estaria deixando de defender ou representar a coletividade;
- 4.1.2. Permitir a agregação de um volume significativo de demanda ao mercado fornecedor e, com isso, obter potencialmente melhores ofertas tanto em termos financeiros quanto técnicos;
- 4.1.3. Assegurar que os equipamentos possuam uma garantia e suporte ao longo de sua vida útil;
- 4.1.4. Atender requisitos da Norma de Execução Conjunta COCAD/COGEA nº 7, de 22 de maio de 2024, em especial ao Art. 7º;
- 4.1.5. Digitalização de frente e verso (duplex) em uma única passada;
- 4.1.6. Ser de uso individual, um para cada atendente;
- 4.1.7. Possuir alimentação vertical;
- 4.1.8. Possuir velocidade adequada para um atendimento eficiente;
- 4.1.9. Possuir tamanho reduzido, adequado ao posto de atendimento;

Requisitos de Capacitação:

4.2. Deverá ser realizado repasse de conhecimento, com autorização para gravação e distribuição interna da RFB, abrangendo desde a instalação até a operação do equipamento, conforme Anexo I deste Termo de Referência.

Requisitos Legais:

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), ao Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, ao Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção:

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas / preventivas / adaptativa / evolutiva) pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução na forma e nos prazos constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

Requisitos Temporais:

4.5. A Entrega dos equipamentos deverá ser realizada nas localidades determinadas pela CONTRATANTE dentre as listadas no Anexo I e efetivada conforme prazos estipulados no subitem Critérios de medição e de pagamento.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade:

4.6. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE, no tocante à segurança da informação.

4.6.1. Promover o afastamento em relação ao objeto da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE

4.6.2. A CONTRATADA deve observar todas as normas de segurança adotadas pela CONTRATANTE, inclusive no que diz respeito às normas referentes ao ambiente informatizado (em especial a Portaria SRF nº 450, de 28 de abril de 2004).

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

4.7. Os equipamentos devem estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.8. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.9. A arquitetura tecnológica da solução deverá observar os requisitos específicos de acordo com a especificação técnica constante em anexo deste Termo de Referência.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10. Todos os requisitos de projeto e implementação constam no Anexo I deste Termo de Referência.

Requisitos de Implantação:

4.11. O processo de entrega dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA sob a supervisão do preposto, que dará conhecimento do andamento do fornecimento aos diversos locais ao gestor do contrato.

4.12. Para as OFBs contendo uma quantidade superior a 200 equipamentos, a CONTRATADA deverá apresentar um cronograma prévio de fornecimento por localidade a ser autorizado pela CONTRATANTE, respeitando-se o limite de prazo estabelecido no Anexo I deste Termo de Referência.

4.13. A CONTRATADA deverá apresentar as declarações/certificados do FABRICANTE, comprovando que o produto possui a garantia solicitada neste Termo de Referência.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

4.14. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.15. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, abrangendo a realização da manutenção corretiva/preventiva dos bens, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

4.16. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias e, por manutenção preventiva aquela realizada antes da ocorrência de defeitos, destinada a prevenir uma manutenção corretiva.

4.17. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.18. Deverá ser realizada a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito na forma e nos prazos previstos no Anexo I deste termo de Referência.

4.19. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pelo CONTRATADO, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do CONTRATADO o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.20. O custo referente ao transporte de peças e equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do CONTRATADO.

4.21. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Experiência Profissional:

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

Requisitos de Formação de Equipe:

4.23. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho:

4.24. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo CONTRATADO de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pelo CONTRATANTE.

4.24.1. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.24.2. O CONTRATADO deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **24 horas por dia e 7 dias por semana** de maneira eletrônica e **em horário comercial**, definido no Anexo I deste Termo de Referência, por via telefônica.

4.24.3. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo CONTRATADO, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade Relacionados ao Processo de Trabalho

4.25. Os Requisitos de Segurança relacionados ao processo de trabalho devem seguir os seguintes parâmetros:

4.25.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo no Anexo III do Termo de Referência, mantendo sob sigilo as informações e comunicações de que tiver conhecimento, abstendo-se de divulgá-las, garantindo o sigilo e a inviolabilidade dos dados trafegados por meio dos enlaces utilizados na execução das atividades, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações, como por consequência, deverá atentar para as legislações próprias da Receita Federal e suas características de instituição fazendária;

4.25.2. Conforme legislação em vigor e termo de compromisso assinado, a Contratada responderá caso ocorra divulgação ou uso de informação sigilosa a que tenha tido acesso em virtude da presente contratação;

4.25.3. Além do termo citado, a Contratada deverá apresentar para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objeto da contratação - conforme Modelo de Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança da Informação (ANEXO IV do Termo de Referência) - em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade;

4.25.4. A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizadas por ela ou por seus empregados.

Sustentabilidade:

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

4.26.1. deve-se observar a Lei nº 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, assim como, a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 1, de 19/01/10, no que couber, e ainda:

4.26.1.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.26.1.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.26.1.3. que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.26.1.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Subcontratação

4.27. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.28. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os **arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.29. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.30. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Informações Relevantes para o dimensionamento e/ou apresentação da proposta

4.32. A demanda do órgão tem como base as seguintes características, sendo melhor detalhadas nos anexos deste Termo de Referência:

4.32.1. Abrangência nacional, com entrega regional;

4.32.2. Garantia de 60 meses para todos os equipamentos;

4.32.3. Garantia do fabricante, podendo a prestação do serviço ser realizado pelo fornecedor e/ou assistências técnicas, conforme tópico próprio no Anexo I;

4.32.4. Serviços de reparo *on-site*.

4.33. Além da proposta comercial, a detentora da melhor proposta para o item deverá apresentar documentação técnica comprovando o pleno atendimento a todos os requisitos da Especificação Técnica da Solução. Adicionalmente, deve ser entregue planilha item a item indicando o(s) documento(s) e a(s) página(s) onde encontrar as suas características

4.33.1. Entende-se como documentação técnica: manuais dos fabricantes, *datasheets*, *folders*, e, excepcionalmente, declarações, fotos e atestados.

Verificação de amostra do objeto

4.34. Além da obrigação prevista no 4.33., será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante atende aos requisitos mínimos de tamanho do ADF, resolução da digitalização e tamanhos /formatos de papel, de acordo com a descrição objetiva desses tópicos no ANEXO I, deste Termo de Referência.

4.34.1. O primeiro teste da amostra será realizado exclusivamente por pessoal da RFB, seguindo instruções em documentação/manuais do equipamento, sem participação do licitante provisoriamente vencedor nem dos concorrentes.

4.34.2. Caso a amostra seja reprovada, a critério do licitante provisoriamente vencedor, poderá ser realizado novo teste com a participação de seus técnicos e incluindo convite aos demais concorrentes.

4.34.3. A obrigação prevista no subitem 4.34. é dispensada para os modelos de equipamentos Canon DRC-230, Canon DRC-240 e Fujitsu/Ricoh FI-8150/u, já testados anteriormente.

5. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

5.1.4. aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório;

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

5.1.6. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA;

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

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

5.1.9. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

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

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

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

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

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

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

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

5.2.10. entregar os equipamentos nos endereços determinados da CONTRATANTE, dentre aqueles listados no Anexo I, conforme as Ordens de Fornecimento de Bens;

5.2.11. assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução contratual, bem como por eventuais demandas de caráter cível ou penal relacionadas à execução da mesma;

5.2.12. responsabilizar-se por quaisquer encargos, despesas, taxas, inclusive de seguro, decorrentes das operações necessárias às entregas dos objetos contratados;

5.2.13. observar todas as normas de segurança adotadas pela CONTRATANTE, inclusive no que diz respeito às normas referentes ao ambiente informatizado;

5.2.14. informar trimestralmente todos os chamados em garantia do período, com data de abertura, encerramento, defeito e região fiscal;

5.2.15. fornecer planilha com a relação dos números de série dos equipamentos fornecidos.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo CONTRATADO; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do encaminhamento formal de demandas

6.1. O Gestor do Contrato emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

6.2. O CONTRATADO deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma e condições de fornecimento/entrega

6.14. O fornecimento dos bens com a aquisição pretendida por este Termo de Referência poderá ser de forma parcelada, de acordo com o interesse da Administração.

6.15. Estima-se que serão adquiridos 100% (cem por cento) do quantitativo mínimo previsto no subitem 1.1 em 2025.

6.16. As localidades de entrega dos equipamentos estão listadas no Anexo I deste Termo de Referência e os prazos máximos estão descritos no subitem Critérios de medição e de pagamento.

6.17. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Formas de transferência de conhecimento

6.18. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se os requisitos do Anexo I deste Termo de Referência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.20. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

6.21. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

6.21.1. Ordem de Fornecimento de Bens;

6.21.2. Ata de Reunião;

6.21.3. Ofício;

6.21.4. Sistema de abertura de chamados;

6.21.5. Cartas e *e-mails*.

Formas de Pagamento

6.22. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.24. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do CONTRATADO, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do CONTRATADO diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS III e IV.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Reunião inicial

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

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

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;

7.7.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

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

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

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.9.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.9.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

7.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.10. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.11. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.11.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.11.2. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, formalmente designados.

7.11.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Gestor do Contrato

7.12. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Critérios de aceitação

7.19. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.20. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.21. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.22. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.23. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.24. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.25. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.26. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do CONTRATANTE, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.27. A CONTRATANTE poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos (conforme Nota Técnica Cotec/Sucor/RFB nº 11, de 13 de fevereiro de 2020), atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.28. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no contrato. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimentos de teste e inspeção

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

7.29.1. A inspeção nos equipamentos fornecidos será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento.

7.29.2. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

Níveis mínimos de serviço exigidos

7.30. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo CONTRATANTE para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP).	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB.	
	Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo	
Mecanismo de cálculo (métrica)	IAE = TEX – TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB. A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB. A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o	

	prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.
	Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de vigência	A partir da emissão da OFB.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Para valores do indicador IAE : Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso; Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.

IACT – INDICADOR DE ATRASO NO ATENDIMENTO DE CHAMADOS TÉCNICOS		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso no atendimento dos serviços constantes nos chamados técnicos de suporte/garantia.	
Meta a cumprir	IACT < = 1	A meta definida visa garantir o atendimento dos serviços dentro do prazo previsto, com pequena tolerância
Instrumento de medição	Chamados registrados e tempo de solução praticado.	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme prazos previstos no subitem "Garantia de Funcionamento do Equipamento" no Anexo I deste termo de Referência	
Periodicidade	Semestralmente, enquanto vigor a garantia	
Mecanismo de cálculo (métrica)	IACT = SDA ÷ TCA Onde: IACT – Indicador de Atraso de no Atendimento de Chamados Técnicos; SDA – Corresponde a soma da quantidade de dias corridos em atraso de todos os chamados do período; TCA – Número total de chamados abertos no período	
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.	
	Obs2: O IACT é calculado para cada item da licitação, independentemente se dois ou mais itens estejam sob mesmo contrato.	
Início de vigência	A partir da abertura do chamado técnico.	
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Para valores do indicador IACT : Menor ou igual a 1 – Nenhuma sanção; Maior que 1 e menor ou igual a 2 - aplicar-se-á multa de 0,0003% por dia corrido de atraso, excluindo os dias tolerados na faixa anterior, sobre o valor pago pelo total adquirido do item, limitada a 1,5%; Forma de cálculo: (SDA - TCA)*0,0003%*valor do item do contrato Maior que 2 - aplicar-se-á multa de 0,0005% por dia corrido de atraso, excluindo os dias tolerados na primeira faixa, sobre o valor pago pelo total adquirido do item., limitada a 1.5%; Forma de cálculo: (SDA - TCA)*0,0005%*valor do item do contrato Para cada chamado que atrase mais de 90 dias corridos, aplica-se multa fixa de 0,01% por ocorrência, sobre o valor pago pelo total adquirido do item, independentemente do IACT apurado.	

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.31. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.32. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iv. **Multa**, quando praticadas qualquer das infrações administrativas previstas (art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 1. Moratória para atraso injustificado na execução de serviço ou na entrega do objeto, conforme indicadores do subitem 7.30;
 - 2. Moratória de 0,5% do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 10 dias, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.33. Para efeito de aplicação da correspondente sanção, serão atribuídos os seguintes graus a cada infração:

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Dar causa à inexecução parcial do contrato	1
2	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração	2
3	Dar causa à inexecução total do contrato	2
4	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame	2
5	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	2
6	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	2
7	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	3
8	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	3
9	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	3
10	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	4

11	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	4
----	---	---

7.34. Cada grau, conforme estabelecido na tabela acima, refere-se às seguintes sanções:

GRAU	ADVERTÊNCIA	MULTA COMPENSATÓRIA	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR	DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR
1	Sim	0,5% a 1,0% por ocorrência	Não	Não
2	Não	3,0% a 5,0% por ocorrência	3 meses a 1 ano	Não
3	Não	5,0% a 8,0% por ocorrência	Não	3 a 4 anos
4	Não	10% por ocorrência	Não	4 a 6 anos

7.35. A base de cálculo referente à multa compensatória é constituída pelo valor total do contrato e sua aplicação levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

7.36. Aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.37. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.38. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.39. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.40. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.41. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.42. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.43. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.44. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.46. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7.47. Os débitos do CONTRATADO para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. O Fiscal Técnico solicitará ao Gestor do Contrato que emita a Ordem de Fornecimento de Bens - OFB (nos termos da IN 94 /2022), autorizando formalmente a CONTRATADA a iniciar a entrega do objeto.

8.2. No prazo máximo de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de emissão da OFB, a CONTRATADA deverá entregar o objeto nas quantidades e localidades listadas na OFB, essas devendo estar previstas no Anexo I, notificando o Gestor do Contrato e o Fiscal Requisitante.

8.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 dias úteis**, a contar da notificação do CONTRATADO, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. Os procedimentos abaixo serão realizados no âmbito de cada Região Fiscal:

8.5.1. Nos locais de entrega se fará o recebimento do objeto, limitando-se a verificar a sua conformidade (quantitativo). Em caso de conformidade, o recebedor fará constar no canhoto e no verso do documento de entrega a data de entrega do objeto;

8.5.2. Em caso de não conformidade do objeto entregue, não se fará o recebimento e se discriminarão, mediante termo circunstanciado, em 2 (duas) vias, as irregularidades encontradas e providenciar-se-á a imediata comunicação dos fatos ao Gestor do Contrato, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis;

8.5.3. O documento de entrega deverá ser digitalizado e encaminhado, de imediato, ao Fiscal Técnico Regional de sua respectiva Região Fiscal;

8.5.4. De posse **de todos** os documentos de entrega na Região Fiscal, o Fiscal Técnico Regional atestará o recebimento provisório do objeto contratado mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório (TRP), circunstanciado, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato, junto com todas as cópias dos documentos de entrega.

8.5.5. A avaliação de qualidade da solução recebida provisoriamente será realizada pelo Fiscal Técnico Regional, juntamente do Fiscal Requisitante. Em caso de conformidade do objeto com aquele contratado, relativamente a especificações e funcionamento, estes emitirão um Termo de Avaliação de Qualidade (TAQ), atestando que o objeto possui a qualidade prevista no Edital, e o encaminhará ao Gestor do Contrato;

8.5.6. Em caso de não conformidade, o Fiscal Técnico Regional discriminará, mediante termo circunstanciado, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao Gestor do Contrato;

8.5.7. Após a emissão do TAQ, o Gestor do Contrato elaborará o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), circunstanciado, que deverá ser assinado por ele, junto com o Fiscal Requisitante;

8.5.8. De posse do Termo de Recebimento Definitivo, o Gestor do Contrato autorizará a CONTRATADA a emitir a nota fiscal/fatura.

8.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da emissão do Termo de Recebimento Provisório pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.7. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.10. O prazo para a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

8.12. Recebida a fatura ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a fatura ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.13.1. o prazo de validade;

8.13.2. a data da emissão;

8.13.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

8.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.13.5. o valor a pagar; e

8.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.14. Havendo erro na apresentação da fatura ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

8.15. A fatura ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

8.19. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

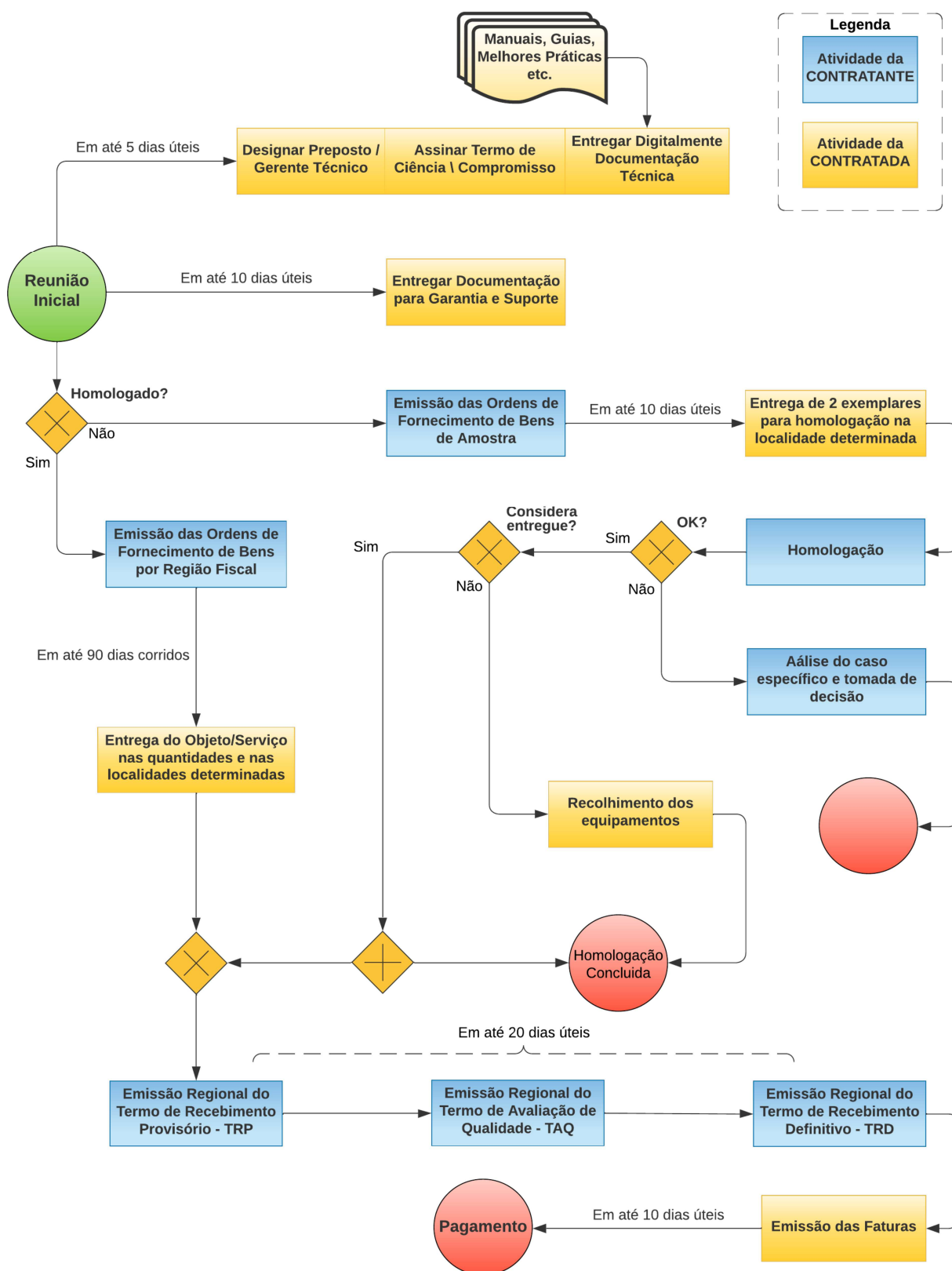
8.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

8.22. No caso de atraso pelo CONTRANTANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,00016438 (0,016438%) de correção monetária por dia de atraso.

Fluxograma de prazos em situações de conformidade



Forma de pagamento

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

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

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

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

8.27. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

8.28. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.29. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

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

8.31. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.32. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

9. SELEÇÃO FORNECEDOR/REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por PREÇO GLOBAL: contratação da execução do serviço por preço certo e total, pois o escopo da contratação é claramente especificado, com especificações técnicas bem detalhadas e previamente definidas, permitindo que os licitantes apresentem propostas assertivas. Com isso, o risco de variação nos serviços e produtos é minimizado, justificando a adoção do preço global. Além do mais a contratação por preço global facilita a gestão do contrato, pois o pagamento é vinculado à entrega total dos equipamentos e serviços, permitindo uma maior previsibilidade orçamentária, minimizando riscos de reequilíbrios econômico-financeiros.

9.2.1. O presente processo licitatório não será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme preceitua o Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 (vide art. 16), pois, o valor estimado para a aquisição pretendida é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

9.2.2. A adjudicação do objeto a ser licitado será Global/Por Lote;

9.2.3. A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização desse processo licitatório está em conformidade com art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133, de 2021, por tratar de aquisição de bens comuns, já que os padrões de qualidade do objeto podem ser objetivamente definidos nesse Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado. Nesse sentido transcreve-se entendimento do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão 2471/2008 – Plenário:

“9.2.2. Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, geralmente, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002, art. 1º)”.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Aplica-se margem de preferência na presente contratação, prevista no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamentada pelo Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, uma vez que o objeto da contratação está contemplado pela Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4, de 18 de outubro de 2024 (alterada pelas Resoluções CICS/MGI nº 7, de 23 de dezembro de 2024 e nº 8, de 31 de março de 2025).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os

créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

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

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

9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

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

9.29. Para efeito de qualificação técnica, a comprovação exigida no subitem anterior deverá atestar o fornecimento de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do volume de equipamentos a ser registrado para o item em disputa e com características compatíveis com o objeto da presente pretensão contratual, incluindo garantia e assistência técnica podendo considerar contratos já executados e/ou em execução.

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

9.30.1. atestado(s) que se refiram a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

9.30.2. atestado(s) que se refiram a serviços prestados ou fornecimentos realizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

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

9.33. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

9.34.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

9.34.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.34.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.35. A exigência de demonstrar a aptidão e capacidade técnico-operacional dos fornecedores decorre da necessidade de garantir que o licitante tenha alguma experiência em fornecer e dar suporte ao tipo de equipamento oferecido e minimizar o risco de uma má contratação. A contratação de uma empresa sem capacidade de entrega ou de prestar os serviços de suporte poderá acarretar em graves prejuízos para o Poder Público.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.885.670,71 (seis milhões, oitocentos e oitenta e cinco mil, seiscentos e setenta reais e setenta e um centavos)**.

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

10.3. Cada OFB conterà a quantidade a ser fornecida, incluindo a localização para entrega e o prazo, conforme definições deste TR.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação da RFB será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 170010/00001

II) Fonte de Recursos: 1032000000

III) Programa de Trabalho: 04.125.0032.2237.0001 - - Auditoria e Fiscalização Tributária e Aduaneira

IV) Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 204350

V) Elemento de Despesa: 44905235 Material de TIC - (permanente);

VI) Plano Interno: IESUANA

11.3. Por se tratar de uma compra implementada por meio do Sistema de Registro de Preços podendo suprir as necessidades de diferentes órgãos que registraram a demanda pelo serviço objeto do presente Termo de Referência, em observância ao art. 17 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, não será necessário, aos órgãos aderentes a esta, indicar a dotação orçamentária no presente documento, uma vez que tal informação somente será exigida para a formalização do contrato do órgão CONTRATANTE. Conforme redação expressa do artigo em questão, a “indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil”.

12. DA NÃO APLICAÇÃO DE COTAS DE RESERVA

12.1. Não será aplicada a cota de reserva de 25% para empresas classificadas como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), prevista no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015. Como motivação para a não aplicação dessa cota, utiliza-se a própria orientação constante nos modelos de Termo de Referência elaborados pela Advocacia Geral da União (AGU). Em tais modelos, enfatiza-se que há a possibilidade de não utilização de tal cota de reserva nas hipóteses do art. 10, incisos I, II e IV do Decreto nº 8.538, de 2015, transcritos a seguir:

I – se não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas [...] capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

(...)

IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º.

12.2. Cumpre também enfatizar que se considera “não vantajosa a contratação” quando: I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação do benefício (Decreto nº 8.538, de 2015, art. 10, parágrafo único)."

12.3. Com fulcro no art. 10, inciso II do Decreto nº 8.538, de 2015, justifica-se a não utilização da cota de reserva de 25% para este processo centralizado de aquisição. Isso porque, a fixação de cotas para a presente contratação apresenta riscos ao alcance dos resultados pretendidos, em especial no que tange à obtenção de ganho de escala. A redução do potencial de ganho de escala na comercialização dos itens do certame, que se configuram como produtos altamente padronizados, podem trazer impactos negativos ao preço final do processo de licitação, o que vai de encontro a um dos principais objetivos da centralização das licitações, que é reduzir o preço dos bens contratados em função do ganho de escala com o número expressivo de itens adquiridos, podendo ainda acrescer do quantitativo de outros Órgãos Participantes. Além disso, espera-se que a empresa vencedora do certame em questão tenha estrutura para realizar a distribuição de um volume expressivo de equipamentos ao longo de todo o território nacional. Isso, a nosso ver, também não é compatível com o porte das empresas beneficiárias da política pública que o Decreto nº 8.538/2015 busca alcançar.

13. LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

13.1. Conforme IN Seges/ME 81/2022, Art. 10 não se verifica a necessidade de classificar este Termo de Referência nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, uma vez que a presente contratação não trata de informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, previstas no art. 23 da Lei citada.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

WEBER JOSE LUCAS FADEL

Integrante Requisitante

FELIPE CARVALHO GOMES

Integrante Técnico

AMADEU DA SILVA FELIX JUNIOR

Integrante Técnico

Despacho: Em férias

EMERSON ROSALINO FREITAS

Integrante Administrativo de Licitação

FERNANDO CAVALCANTI RAMALHO PINTO

Integrante Administrativo de Contrato

Despacho: De acordo. Encaminhe-se para aprovação do Coordenador-Geral de Programação e Logística.

MARCELA DE ANDRADE FONSECA

Autoridade Máxima da Área de TIC

Despacho: APROVO o presente Termo de Referência.

ROMMEL DE FREITAS ELIAS CAMPOS

Autoridade competente

SCANNER DE MESA COLORIDO com alimentador automático de Folhas (ADF – Automatic Document Feeder), SEM mesa digitalizadora (“FLATBED”), COM OCR (Optical character recognition) e COM Software de Digitalização

1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA:

1.1. Scanner de mesa “DUPLEX” (modo frente-e-verso), com Alimentador Automático de Folhas (“ADF – Automatic Document Feeder”) e sem mesa digitalizadora (“FLATBED”);

1.2. Capacidade de digitalizar tanto no modo frente-e-verso (“DUPLEX”) quanto no modo somente-frente (“SIMPLEX”), configuráveis via software;

1.3. Possuir detecção automática do tamanho de página;

1.4. A **Contratada** deverá disponibilizar duas (02) unidades de folhas de transporte A4 por equipamento “scanner” no intuito de evitar-se danos na integridade física de documentos sensíveis* no momento do tracionamento do documento;

* Documentos sensíveis são aqueles cuja guarda imprópria ou o longo período de armazenamento o deixaram em estado de conservação inadequado.

1.5. Capacidade de digitalizar no ADF folhas de papel nos seguintes formatos e tamanhos (Largura x Altura – na posição retrato):

1.5.1. A4 (210 x 297 mm);

1.5.2. Carta (215,9 x 279,4 mm);

1.5.3. Ofício (215,9 x 355,6 mm);

1.5.4. Cartões plásticos, com e sem relevo, de espessura de 0,76 mm, ou superior; e dimensões mínimas de 86 mm x 54 mm, ou inferiores;

1.5.5. Livretos/brochuras (a exemplo de passaporte, carteiras de trabalho, etc) de espessura de 4 mm, ou superior; e dimensões de 125 mm x 88 mm, ou inferiores.

1.5.6. Se para algum destes formatos se fizer necessário o uso de folha de transporte, e esta for diferente das exigidas no item anterior (1.4), então deverão ser fornecidas duas (02) unidades de folhas de transporte por equipamento para cada formato de papel que se fizer esta exigência.

1.6. ADF com capacidade de tracionar folhas com gramatura entre a faixa de 27 à 200 g/m²;

1.7. ADF com capacidade mínima para 50 folhas, tamanho formato A4 (210 x 297 mm), gramatura 80 g/m², na posição retrato;

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1.8. Permitir a alimentação contínua de documentos pertencente a um mesmo trabalho de digitalização;

1.9. Capacidade de digitalizar documentos em cor, preto-e-branco e tons de cinza;

1.10. Suportar as seguintes resoluções ópticas e resoluções de saída em dpi (horizontal x vertical - “dots per inch”):

1.10.1. Tabela de resoluções óptica e de saída:

Resolução óptica	Resolução de saída
200 x 200 dpi	200 dpi
300 x 300 dpi	200, 300 dpi
400 x 400 dpi	200, 300, 400 dpi
600 x 600 dpi	200, 300, 400, 600 dpi

1.11. Sensor de leitura baseado em tecnologia CCD dual (“Charge Coupled Device”) ou CMOS CIS (“Complementary Metal Oxide Semiconductor - Contact Image Sensor”)

1.12. Capacidade de detectar fim de página;

1.13. Capacidade de detectar e digitalizar folhas longa (até 3.000 mm);

1.14. Bits de Cor: 24 bits;

1.15. Bits de Tom de Cinza: 8 bits;

1.16. Velocidade de produção:

1.16.1. Todas estas velocidades serão consideradas tendo como referência documentos no formato A4, na posição retrato e a cores (24 bits):

1.16.1.1. 200 x 200 dpi: 30 ppm* e 60 ipm**;

1.16.1.2. 300 x 300 dpi: 20 ppm* e 40 ipm**;

* ppm = páginas por minuto (somente frente ou somente o verso - simplex)

** ipm = imagens por minuto (frente-e-verso - duplex);

1.17. Capacidade de identificar “folha dupla” (“double feed”);

1.18. Capacidade de ajuste de brilho e contrastes de imagens via software e pré-cadastrado em perfil de digitalização de forma a compensar diferentes tipos de documentos sem necessidade de interromper o processo de digitalização para reconfigurar manualmente o equipamento;

- 1.19. Interface de comunicação com o computador: USB - tipo A 2.0 (ou superior);
- 1.19.1. Deverá ser fornecido um (01) cabo USB em conjunto com o “scanner” de mesa colorido - compatível com o requerido no item 1.19 - e com extensão mínima de 1,8 metro;
- 1.19.2. Caso o equipamento possua conectividade de rede – cabeada ou sem fio – deve possuir funcionalidade que permita desabilitar estas interfaces;
- 1.20. Deve implementar via software de digitalização do próprio fabricante a tecnologia OCR (Optical character recognition – reconhecimento de caractere óptico) e/ou ICR (intelligent character recognition – reconhecimento inteligente de caracteres) sendo capaz de converter documentos digitalizados em arquivos no formato PDF (Portable Document Format – formato portátil de documento) pesquisáveis.
- 1.21. Tensão de Alimentação: 100~240 V, frequência 50/60Hz; com seleção automática de ajuste de voltagem (“full range”);
- 1.21.1. Havendo necessidade de fonte externa, a mesma deverá estar inclusa sem necessidade de custos adicionais à Receita Federal do Brasil com todos os cabos necessários ao imediato funcionamento do equipamento;
- 1.21.2. O cabo de alimentação deve oferecer conector do tipo plugue de acordo com o padrão utilizado no Brasil, especificado pela norma ABNT - NBR 14136;
- 1.22. Ciclo de produção diária mínimo de 3.000 (três mil) folhas no formato A4 (posição retrato), sendo que cada Folha corresponde a uma imagem frente e uma imagem verso;
- 1.23. Dimensões máximas do equipamento (Largura x Profundidade x Altura):
- 1.23.1. 316 mm (L) x 670 mm (P) x 370 mm (A), com a bandeja de alimentação acoplada e a bandeja de saída do documento aberta
- 1.24. Conformidade ambiental: Energy Star e RoHS;
- 1.25. Ruído: não superior a 60 dB (decibéis);
- 1.26. Consumo de energia:
- 1.26.1. Ao digitalizar: máximo de 35 W;
- 1.26.2. Em modo de hibernação (“sleep mode”): máximo de 2,2W.
- 1.27. Temperatura de operação (ambiente): 10° à 32° C
- 1.28. Certificação emitida por Organismo de Certificação de Produto acreditado pelo Inmetro, dentro do Sistema Brasileiro de Avaliação da

Conformidade, que ateste atendimento aos Requisitos de Avaliação da Conformidade para Bens de Informática previstos na Portaria INMETRO n.º 170, de 10 de abril de 2012.

1.28.1. Serão aceitas certificações internacionais equivalentes (IEC 60950/62368-1, CISPR 22 e 24) e suas atualizações.

1.28.1.1. Certificações FCC, Parte 15, Classe B serão consideradas equivalentes às CISPR 22/32 e 24/35.

1.28.1.2. Normas europeias e americanas (EN e UL) equivalentes às IEC também serão aceitas.

2. GARANTIA E MANUTENÇÃO DE SUPRIMENTO CONSUMÍVEIS

2.1. Garantia de partes/peças do equipamento scanner (hardware) e do Software de Digitalização (software), incluindo mão de obra, se for o caso, pelo período mínimo de 60 (sessenta) meses;

2.2. Durante este período de garantia (60 meses) também deverão ser fornecidos TODOS os suprimentos consumíveis necessários ao bom funcionamento do equipamento (a exemplo de rolos de alimentação, cilindro de freio, etc) conforme tabela de trocas de consumíveis do próprio fabricante do equipamento;

2.2.1. Os suprimentos consumíveis a serem fornecidos deverão ser obrigatoriamente originais do fabricante do equipamento ofertado e totalmente compatíveis com este;

2.2.2. A tabela de troca de TODOS os suprimentos consumíveis para o modelo de equipamento ofertado deverá ser entregue em fase de licitação pelo licitante à Receita Federal do Brasil para conhecimento prévio dos prazos de manutenção, contendo ao menos:

2.2.2.1. Tabela informativa sobre todos os suprimentos consumíveis necessários ao bom funcionamento do equipamento, código oficial do fabricante, vida útil estimada (seja em páginas* ou folhas** digitalizadas, tempo de uso em dias, ou meses, ou anos, ou outro prazo de ciclo de reposição oficial recomendado pelo fabricante) e plano de troca;

* somente frente ou somente o verso – simplex;

** frente-e-verso – duplex;

2.2.3. No momento da entrega de cada um dos equipamentos scanners de mesa adquiridos também deverá ser entregue – simultaneamente - um (01) conjunto (kit) de suprimentos consumíveis adicional (conforme tabela de suprimentos consumíveis descrita pelo Licitante no item 2.2.2.1), além daquele necessário para o funcionamento do equipamento;

- 2.2.3.1. As demais entregas de suprimentos consumíveis (troca) deverão ser realizadas de forma preventiva, ou seja, quando uma peça consumível atingir 95% (noventa e cinco por cento) de sua vida útil prevista (conforme prazos descritos pelo Licitante no item 2.2.2.1;
- 2.3. A prestação de serviços de garantia de hardware/software de digitalização e a manutenção de suprimentos consumíveis deverá ser prestada pelo próprio fabricante do equipamento ou por uma assistência técnica oficial autorizada por este;
- 2.4. A garantia de hardware e a manutenção (troca) de suprimentos consumíveis deverão ser prestados no modelo “on site” (presencialmente no local), tendo como referência as cidades onde há Superintendências Regionais (SRRF), Delegacias (DRF), Delegacias Especializadas, Delegacias de Julgamento (DRJ) e Alfândegas (ALF) conforme regimento interno da Receita Federal do Brasil (as localidades atuais dessas unidades estão listadas no Anexo II), e obedecendo o prazo limite de quarenta (40) horas úteis após abertura de chamado técnico pela Contratada;
- 2.4.1. Alternativamente a manutenção (troca) de suprimentos consumíveis poderá ser realizada pela própria RFB, desde que o procedimento seja devidamente documentado pela Licitante, apresentado no Repasse Operacional e totalmente coberto contra perda de garantia por falha no processo de manutenção (troca) a ser realizado pela própria RFB.
- 2.5. A garantia do Software de Digitalização poderá ser prestada no modelo “Remoto”;
- 2.6. Os períodos de garantia de hardware/software e de manutenção de suprimentos consumíveis, somente serão contados a partir da data de emissão do TRD (Termo de Recebimento Definito) pela Receita Federal do Brasil;
- 2.7. Não será admitida nenhuma cobrança adicional à Receita Federal do Brasil por este serviço de garantia hardware/software ou de manutenção de suprimentos consumíveis durante o período aqui descrito (60 meses após emissão do TRD);
- 2.8. O prazo máximo e total para resposta ao chamado de atendimento de solução de problemas de hardware (garantia) ou de manutenção de suprimentos consumíveis não poderá ser superior ao definido no Edital (40 horas úteis após abertura de chamado técnico pela Contratada);
- 2.8.1. No caso de impossibilidade de solução do problema de hardware no prazo estabelecido no Edital (40 horas úteis após abertura de chamado técnico pela Contratada), caberá ao **Contratado** a substituição temporária por outro equipamento idêntico e com mesma configuração sem qualquer custo adicional à Receita Federal do Brasil;

- 2.8.2. Não há prazo estipulado para apresentação de contorno ou solução do problema se relacionado ao componente software de digitalização.
- 2.9. A violação dos prazos de atendimento significará a imposição de penalidades conforme definidas no Edital;
- 2.10. A Contratada deverá apresentar lista de endereço e contatos das assistências técnicas que atenderão as unidades da Receita Federal do Brasil;
- 2.11. A Contratada deverá disponibilizar Central de Atendimento (0800) em português do Brasil para abertura dos chamados de garantia/manutenção, comprometendo-se a manter seus registros e descrições completas;
- 2.11.1. De modo complementar, a Contratada, deverá disponibilizar, para abertura e acompanhamento de chamados, obrigatoriamente uma – ou mais - das seguintes soluções:
- 2.11.1.1. um sítio na Internet (“web site”);
 - 2.11.1.2. aplicativo de mensagens (WhatsApp ou outros);
 - 2.11.1.3. correio eletrônico (e-mail).
- 2.12. O serviço de garantia/manutenção deverá ser disponibilizado no regime 10x5, ou seja, dez horas por dia (horário comercial: 08hs às 18hs) e cinco dias por semana (dias úteis – segunda-feira à sexta-feira –, excetuando-se feriados e finais de semana);
- 2.13. As peças a serem substituídas devem ser novas e originais do fabricante sendo vedado o uso de peças recauchutadas ou remanufaturadas no atendimento;
- 2.14. Durante todo o período de garantia (60 meses após emissão do TRD) a ocorrência de, num período de 12 (doze) meses, abertura de um terceiro chamado de hardware de defeito simular num mesmo equipamento scanner de mesa implicará na substituição de tal equipamento por um novo, igual ou de configuração superior desde que para este último tenha ocorrido prévia avaliação e aceite por parte da RFB;
- 2.15. É obrigatório haver recurso disponibilizado via sítio da Internet (“website”) que faça a validação e verificação do prazo restante de garantia dos equipamentos scanners de mesa adquiridos através da inserção do seu modelo e número de série;
- 2.15.1. Alternativamente o recurso a ser disponibilizado para verificação do prazo restante de garantia dos equipamentos scanners de mesa adquiridos poderá se dar por correio eletrônico (e-mail) através da disponibilização do seu modelo e número de série;

- 2.15.2. Faz-se obrigatório informar o endereço do sítio da Internet (“URL”) ou o endereço do correio eletrônico (e-mail) para comprovação deste requerimento.
- 2.16. Durante o período de garantia do equipamento scanner de mesa, a eventual remoção, realocação logística entre cidades e instalação entre estações de trabalho da RFB, desde que realizadas pela própria RFB ou por seus parceiros contratados, não implicará, sob nenhuma hipótese, perda ou redução da garantia de funcionamento por parte da CONTRATADA, ressalvados os casos de falhas ou defeitos comprovados e inequivocamente causados pelo referido procedimento.

3. SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO

- 3.1. Software de digitalização de documentos com as seguintes funcionalidades mínimas:
- 3.1.1. Capacidade de ajuste dinâmico de brilho de imagens, via software, de forma a compensar diferentes tipos de documentos sem necessidade de interromper o processo de digitalização para reconfigurar manualmente o equipamento e sem reduzir a velocidade de digitalização mínima especificada;
 - 3.1.2. Permitir recursos avançados para ajuste de brilho e contraste também de forma manual;
 - 3.1.3. Capacidade de corrigir ruído excessivo em imagens de forma manual e automática;
 - 3.1.4. Capacidade de corrigir automaticamente a orientação de imagens e grupo de imagens digitalizadas com rotação de 90º, 180º ou 270º em relação à orientação correta, sem necessidade de intervenção do operador;
 - 3.1.5. Capacidade de rotacionar, manualmente imagens e grupos de imagens em 90º, 180º e 270º;
 - 3.1.6. Capacidade de corrigir automaticamente imagens inclinadas (“DESKEW” = endireitar), sem intervenção do operador;
 - 3.1.7. Capacidade de visualizar em tela todas as imagens digitalizadas num trabalho de digitalização com foco de atenção na última imagem digitalizada;
 - 3.1.7.1. Será permitido o uso de “barra de rolagem” para permitir a visualização em tela de todas as imagens digitalizadas num trabalho de digitalização;

- 3.1.8. Capacidade de zoom (“zoom-in” e “zoom-out”) em qualquer imagem selecionada em tela;
- 3.1.9. Permitir que o operador estabeleça o nome do arquivo de saída;
- 3.1.10. Permitir a geração de arquivos em diferentes formatos e diferentes níveis de compressão de imagens, destacando-se a geração nativa de imagens nos seguintes formatos:
 - 3.1.10.1. .PNG;
 - 3.1.10.2. .TIFF single page;
 - 3.1.10.3. .TIFF multipage;
 - 3.1.10.4. .PDF;
 - 3.1.10.5. .JPG;
 - 3.1.10.6. .PDF/A;
 - 3.1.10.6.1. O modelo de armazenamento de imagem PDF/A deverá ser pesquisável e com compactação JBIG2;
 - 3.1.10.6.1.1. O modelo de compressão de imagem JBIG2 deverá suportar tanto a opção de compactação “com perda” quanto a opção de compactação “sem perda”;
- 3.1.11. Permitir configurar para as digitalizações um padrão para o formato de saída (conforme item 3.1.10 e subitens) e para o nível de compressão;
- 3.1.12. Capacidade de reconhecimento automático de código de barras nos padrões CODE39, Interleave2of5 e PDF417;
- 3.1.13. Possuir o conceito de “Perfil de digitalização” ou mecanismo equivalente de forma que a opção pelo modo de digitalização seja simplificada e de rápido acesso pelo operador;
 - 3.1.13.1. Capacidade de suportar, pelo menos, 20 (vinte) perfis distintos de “Perfil de digitalização”;
 - 3.1.13.2. Os “Perfis de digitalização” devem ser configuráveis, correspondendo à especificação mínima dos seguintes atributos:
 - 3.1.13.2.1. “Resolução (dpi)”,
 - 3.1.13.2.2. “Forma de digitalização (frente-e-verso ou frente)”,
 - 3.1.13.2.3. “Tipo de digitalização (preto-e-branco, Tons-de-Cinza ou cor)”,
 - 3.1.13.2.4. “Tipo de arquivo de imagem (PDF/A, JPEG, TIFF, Multi-TIFF)”, etc,
 - 3.1.13.2.5. “Controle de qualidade (sim/não)”,

- 3.1.13.2.6. “Eliminar folhas em branco (sim/não)”,
- 3.1.13.2.7. “Elimina Capa de Lote/Separador de Documento (sim/não)”,
- 3.1.13.2.8. “Armazenamento Agrupado/Desagrupado”,
- 3.1.13.2.9. “Local de armazenamento das imagens”;
- 3.1.13.3. Os “Perfis de digitalização” também devem especificar, individualmente para cada perfil de digitalização, o local de armazenamento das imagens;
- 3.1.13.4. O sistema deve permitir configurar o diretório raiz que será o Diretório Padrão (“default”) para salvar todas as imagens digitalizadas.
- 3.1.14. Todas as configurações criadas no sistema – inclusive os “Perfis de digitalização” – devem ser armazenadas num “Arquivo de Configuração”, de forma que possa ser distribuído de forma remota a fim de facilitar a redistribuição das configurações padrões em outras estações de trabalho da RFB;
- 3.1.14.1. Será admitido outras formas de distribuição de configurações padrões, tais como arquivo de configurações armazenado em repositório central, etc.;
- 3.1.15. O software de digitalização deverá possuir um módulo que permita gerenciar a troca de todos os consumíveis do equipamento “scanner” ou fornecer a quantidade de folhas digitalizadas para que a Receita Federal do Brasil possa, além da Contratada, monitorar os limites de uso das peças consumíveis.
- 3.1.15.1. O módulo de gerenciamento de consumíveis poderá atuar de forma individual (coletando os contadores de uso somente da estação de trabalho em que estiver instalado) ou de forma centralizada (em que as estações de trabalho reportam de forma centralizada – para um sistema central - seus contadores de uso) em ambiente da Contratada ou no ambiente da RFB, sendo neste último caso que as licenças que se fizerem necessárias devem ser fornecidas sem custos para a RFB.
- 3.1.15.2. Caso o software ofertado forneça um contador explicitando a quantidade de folhas digitalizadas, este contador deverá ser salvo num formato simples de texto consultável ou acessível através de biblioteca de software a ser fornecida, sem custo, pelo **Contratado**;
- 3.1.15.3. Na função de gerenciamento de consumíveis somente será autorizado que o aplicativo de gerenciamento de consumíveis (centralizado ou individual) envie diretamente - através de conexão à Internet - o percentual de utilização dos consumíveis, ou o número de

folhas digitalizadas, se o conteúdo do arquivo a ser enviado puder ser previamente auditado pela Receita Federal do Brasil (RFB).

3.1.15.3.1. Neste caso a transmissão deverá utilizar protocolos criptográficos de tráfego que não possuam vulnerabilidade conhecida;

3.1.15.3.2. Não deverá realizar a transmissão de dados ou metadados das digitalizações realizadas na RFB;

3.1.15.3.3. Não sendo possível a auditoria prévia por parte da Contratante então deverá ser promovido contorno em que a RFB deverá ser instruída em como obter o percentual de utilização dos consumíveis e enviá-los via outro meio digital (exemplo: e-mail ou drive USB).

3.1.15.3.3.1. Contudo o arquivo a ser enviado via outro meio digital ainda deverá permitir prévia auditoria do conteúdo por parte da RFB.

3.1.16. Alternativamente ao item 3.1.15 e seus subitens, o cálculo de troca de consumíveis poderá ser realizado tendo por base a média mensal de digitalizações;

3.1.16.1.1. Para efeito de cálculo deverá ser considerada a média mensal de 12.000 (doze mil) folhas digitalizadas em tamanho A4, sendo que cada folha corresponde a uma imagem frente e uma imagem verso;

3.1.17. O **Contratado** deverá fornecer todas as atualizações, correções de segurança e novas versões do SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO que se tornem disponíveis comercialmente pelo mesmo período de garantia do software (60 meses após emissão do TRD), sem qualquer custo adicional para a Receita Federal do Brasil;

3.1.17.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos para a RFB, meios e apoio técnico de forma a permitir a aplicação das atualizações, correções de segurança ou novas versões do SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO;

3.1.18. O SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO estará sujeito à homologação da área de Tecnologia e Segurança da Informação da Receita Federal do Brasil (RFB);

3.1.19. O SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO, se necessário, deverá vir acompanhado de licenciamento pelo mesmo prazo de garantia do software explicitado em edital (60 meses após emissão do TRD);

3.1.19.1. O licenciamento do SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO poderá ser em função do Número Serial do equipamento SCANNER de Mesa, baseado em chave privada de licenciamento de software ou baseado em Chave de Hardware (dispositivo físico).

3.1.19.1.1. Em todos os casos, o Contratado se compromete a arcar com os custos de manutenção e substituição de chaves defeituosas pelo mesmo período de garantia do software explicitado no edital (60 meses após emissão do TRD).

3.1.19.1.2. No caso de necessidade de troca de chaves de licenciamento, será tolerado o prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis para a disponibilização de novo dispositivo físico ou licenciamento. A violação deste prazo implicará nas penalidades definidas no edital;

4. SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO – OUTROS

4.1. O SOFTWARE deverá ter Interface pelo menos em alguma das seguintes linguagens, inclusive os mecanismos de Ajuda:

- 4.1.1. Inglês;
- 4.1.2. Português de Portugal;
- 4.1.3. Português do Brasil.

4.2. Manuais e documentação de suporte em alguma das seguintes linguagens:

- 4.2.1. Inglês;
- 4.2.2. Português de Portugal;
- 4.2.3. Português do Brasil.

4.3. SOFTWARE de DIGITALIZAÇÃO deve ser compatível com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Enterprise – 64 bits, versão 22H2 (Compilação: 19045.4291) em português (Brasil) e superior(es);

5. DRIVERS

5.1. TWAIN Driver ou ISIS;

5.2. Compatibilidade com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Enterprise – 64 bits, versão 22H2 (Compilação: 19045.4291) em português (Brasil) e superior(es);

5.2.1. Todos os drivers para o sistema operacional acima indicado e superiores, inclusive suas futuras atualizações, devem estar disponíveis para download no website do fabricante do equipamento durante todo o período de garantia do equipamento (60 meses após emissão do TRD).

6. ENTREGA

6.1. Entrega, com os custos por conta do Contratado, nas capitais das Unidades Federativas, conforme tabela abaixo:

	Cidade	UF	Quantidade mínima prevista	Quantidade máxima prevista
OC	BRASÍLIA	DF	12	91
1ª Região Fiscal	BRASÍLIA	DF	25	135
1ª Região Fiscal	GOIANIA	GO	14	98
1ª Região Fiscal	PALMAS	TO	3	89
1ª Região Fiscal	CAMPO GRANDE	MS	7	97
1ª Região Fiscal	CUIABA	MT	3	89
2ª Região Fiscal	RIO BRANCO	AC	5	95
2ª Região Fiscal	BELÉM	PA	29	98
2ª Região Fiscal	BOA VISTA	RR	7	98
2ª Região Fiscal	MACAPÁ	AP	12	96
2ª Região Fiscal	MANAUS	AM	11	94
2ª Região Fiscal	PORTO VELHO	RO	15	89
3ª Região Fiscal	FORTALEZA	CE	30	95
3ª Região Fiscal	SÃO LUÍS	MA	29	97
3ª Região Fiscal	TERESINA	PI	15	98
4ª Região Fiscal	JOÃO PESSOA	PB	18	93
4ª Região Fiscal	MACEIÓ	AL	5	94
4ª Região Fiscal	NATAL	RN	17	95
4ª Região Fiscal	RECIFE	PE	30	96
5ª Região Fiscal	ARACAJU	SE	14	96
5ª Região Fiscal	SALVADOR	BA	81	115
6ª Região Fiscal	BELO HORIZONTE	MG	88	120
7ª Região Fiscal	RIO DE JANEIRO	RJ	37	97
7ª Região Fiscal	VITÓRIA	ES	9	96

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

8ª Região Fiscal	SÃO PAULO	SP	147	180
9ª Região Fiscal	CURITIBA	PR	35	96
9ª Região Fiscal	FLORIANÓPOLIS	PR	21	96
10ª Região Fiscal	PORTO ALEGRE	RS	69	150

6.2. A Receita Federal redistribuirá os equipamentos e os instalará nos destinos finais, sem prejuízo da garantia ou da manutenção dos equipamentos e seus suprimentos;

7. REPASSE OPERACIONAL

7.1. O Contratado deverá fornecer Repasse Operacional com, no mínimo, 8 (oito) horas de duração. O Repasse Operacional será ministrado de forma remota (telepresencial), para até 20 (vinte) colaboradores da Contratante e 04 (quatro) observadores;

7.1.1. Entende-se por observador um técnico pertencente ao quadro de parceiros oficialmente contratado pela RFB.

7.2. O Repasse Operacional será realizado de forma remota (telepresencial) através do uso de ferramenta de “Web-Conference” a ser fornecida pela própria Contratada ou através do uso da ferramenta Microsoft Teams de propriedade da RFB;

7.2.1. No caso de ser adotada ferramenta de “Web-Conference” fornecida pela própria Contratada, as licenças de uso temporárias deverão acompanhar a ferramenta cedida;

7.3. O Repasse Operacional no formato remoto (telepresencial) deverá ser obrigatoriamente gravado, e sua reprodução interna à RFB ou a um de seus parceiros - para fins didáticos -, deverá ser permitida durante todo período de garantia do equipamento Scanner de Mesa (60 meses após emissão do TRD);

7.4. O prazo do Repasse Operacional, a ser informado pela Contratante no momento da emissão da Ordem de Serviço de Treinamento (OST), será um dos abaixo relacionados:

7.4.1. Para uma (01) turma de até 20 (vinte) colaboradores e 04 (quatro) observadores: 01 (um) dia útil, em horário comercial, com toda a carga horária ministrada consecutivamente;

7.4.2. Para uma (01) turma de até 20 (vinte) colaboradores e 04 (quatro) observadores: 2 (dois) dias úteis, em horário comercial, com carga horária diária de quatro (04) horas ministradas consecutivamente (matutina ou vespertina);

- 7.4.3. Para duas (02) turmas de até 10 (dez) colaboradores por turma e 02 (02) observadores, podendo serem ministradas em datas distintas: 01 dia útil, em horário comercial, com carga horária de oito (08) horas ministradas consecutivamente;
- 7.4.4. Para duas (02) turmas de até 10 (dez) colaboradores por turma e 02 (02) observadores, podendo serem ministradas em datas distintas e em períodos distintos (matutino ou vespertino): 2 (dois) dias úteis, em horário comercial, com carga horária diária de quatro (04) horas ministradas consecutivamente (matutina ou vespertina);
- 7.4.5. Ou outro prazo a ser estipulado pela Contratante em acordo estabelecido com a Contratada.
- 7.5. Caso o Repasse Operacional oficial atenda com menor carga horária do que a exigida no item 7.1 e desde que seja respeitado o atendimento a todos os subitens solicitados no item 7.17, as horas restantes deverão ser utilizadas para “workshop” customizados para a Receita Federal do Brasil (RFB) e focados na solução adquirida, a fim de reforçar o conhecimento da solução implantada no ambiente da RFB.
- 7.6. O perfil das pessoas a serem treinadas será de colaboradores da RFB e de seus parceiros (Ex.: Serpro);
- 7.7. A Contratada deverá fornecer todo o material didático para o treinamento. O material didático deverá ser fornecido em formato digital ou impresso e, preferencialmente, disponibilizado em português do Brasil, sendo aceito material didático em Inglês – Americano;
- 7.8. No caso de ser fornecido material didático em formato digital o aluno deverá ser capaz de realizar o “download” do mesmo, a fim de poder consultá-lo posteriormente para referências;
- 7.9. O Repasse Operacional deverá ser obrigatoriamente ministrado em português do Brasil. O(s) instrutor(es) deverá(ão) possuir experiência profissional mínima de 03 (três) anos na área de soluções de digitalização e com comprovação de capacitação na tecnologia adquirida fornecido pelo próprio fabricante;
- 7.10. Para a realização das aulas práticas a Contratada deverá disponibilizar laboratórios virtuais contendo equipamentos e softwares iguais ou semelhantes aos empregados na solução adquirida pela RFB;
- 7.11. Por motivo das atividades práticas a serem cobertas no treinamento, cada participante deverá ocupar individualmente uma sessão da ferramenta de “WebConference” utilizada, ou seja, sessões de acesso não poderão ser compartilhadas por mais de um participante;

7.12. A Contratada deverá apresentar, para cada uma das alternativas de prazo apontadas no item 7.4, uma proposta de Repasse de Conhecimento em regime de Treinamento contendo no mínimo os seguintes itens:

- 7.12.1. Cronograma;
- 7.12.2. Conteúdo programático;
- 7.12.3. Carga horária proposta;
- 7.12.4. Material didático.

7.13. A RFB irá optar por uma das propostas de prazo do Plano de Repasse de Conhecimento em regime de Repasse Operacional e notificar de sua opção a Contratada quando da emissão da Ordem de Serviço de Treinamento (OST). No caso de não aceite da proposta a Contratada terá até 5 (cinco) dias úteis para realizar os ajustes necessários na proposta e enviá-la para nova avaliação pela Contratante. Este processo se repetirá até o pleno aceite por parte da Contratante.

7.14. O material didático será enviado, antecipadamente, aos Fiscais Requisitante e Técnico junto com o Plano de Repasse de Conhecimento e será avaliado segundo o Questionário Avaliativo do Material Didático;

7.15. Todos os itens deverão ser atendidos e caso a Contratante, marque algum dos itens como “NÃO” atendimento e conseqüentemente não dando aceite ao Plano no prazo ora acordado, a Contratada terá até 5 (cinco) dias úteis para realizar os ajustes necessários no material e enviá-la para nova avaliação pela Contratante. Este processo se repetirá até o pleno aceite por parte da Contratante;

7.16. Após a emissão da Ordem de Serviço de Treinamento (OST) pela Contratante para que se inicie o Repasse, a Contratada deverá iniciá-lo em até 30 (trinta) dias consecutivos;

7.17. O Repasse Operacional deverá abordar a instalação, configuração, administração e manutenção da nova Solução de Scanners de Mesa da RFB, abordando no mínimo os seguintes tópicos:

- 7.17.1. A instalação física dos equipamentos Scanners de Mesa a estação de trabalho;
- 7.17.2. A instalação de drivers do equipamento “scanner” e demais softwares, incluindo o software de digitalização;
- 7.17.3. Visão geral do Scanner de Mesa, explicando as principais funcionalidades do produto e suas funções;
- 7.17.4. Visão geral do software de digitalização;
- 7.17.5. Operações Básicas, tais como: ligar e desligar o scanner de mesa, abrir e fechar o ADF, abrir e fechar a bandeja de saída de documentos, entrando e saindo do modo de economia de energia, como carregar documentos no ADF, alimentação contínua de um trabalho de digitalização etc.;

- 7.17.6. Como utilizar o painel de operação na frente do equipamento scanner de mesa, se for o caso;
 - 7.17.7. Todas as operações permitidas pelo equipamento Scanner de Mesa;
 - 7.17.8. Utilização das folhas de transporte, se for o caso;
 - 7.17.9. Como realizar o trabalho de digitalização de folhas especiais, como cartões plásticos, passaportes, documentos desgastados pelo tempo etc.;
 - 7.17.10. Todas as operações permitidas pelo SOFTWARE de Digitalização, incluindo – mas não se limitando – aos critérios exigidos no item 4 (Software de Digitalização) e 5 (Controle de Qualidade);
 - 7.17.11. Cuidados diários com o equipamento;
 - 7.17.12. Limpeza (como limpar o vidro de digitalização e os rolos, se necessário);
 - 7.17.13. Gerenciamento de falhas, diagnóstico e solução de problemas;
 - 7.17.14. Gerenciamento, manutenção e troca de todos os Suprimentos Consumíveis;
 - 7.17.15. Procedimentos para abertura de chamados.
- 7.18. No final do Repasse de Conhecimento e concomitante à Emissão do Termo de Recebimento Provisório - TRP, a Contratada deverá emitir certificado de participação para cada um dos participantes que tiver presença superior a 75% (setenta e cinco por cento). O Certificado de Participação deverá conter descrito em seu verso o conteúdo programático e a carga horária do curso realizado;
- 7.19. As cópias dos certificados de participação, assinados por representante da Contratada, deverão ser encaminhadas, ao Gestor do Contrato, assim como as listas de frequência dos participantes;
- 7.20. Para que seja considerado satisfatório o treinamento, os colaboradores participantes que foram indicados pela RFB devem considerar-se aptos a implementar e utilizar todos os recursos disponíveis para as atividades de gerência e configuração, assim como realizar quaisquer adaptações julgadas pertinentes às necessidades específicas do ambiente de Scanners de Mesa da RFB;
- 7.21. Ao final do repasse do conhecimento, será aplicado, um Questionário Avaliativo do Repasse Operacional abordando perguntas para as seguintes dimensões do treinamento: Avaliação Geral, Conteúdo do Curso, Forma de Apresentação das Aulas e Aplicabilidade no ambiente da RFB;
- 7.21.1. Os questionários deverão ser respondidos sem a necessidade mandatória de identificação do colaborador treinado e apresentará as seguintes graduações: 1- Péssimo, 2 - Ruim, 3 - Razoável, 4- Bom e 5 – Ótimo;
 - 7.21.2. A Nota Final do Treinamento (NFT) será dada pela média aritmética simples de todos os questionários respondidos pelos técnicos participantes do Treinamento, de forma que:

- 7.21.2.1. A dimensão “V - Carga Horária Apropriada” não será computada na média aritmética descrita no item anterior;
 - 7.21.2.2. Cada um dos itens presentes no Questionário Avaliativo do Treinamento: I- AVALIAÇÃO GERAL, II- CONTEÚDO DO CURSO, III- FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS AULAS e IV- APLICABILIDADE NO AMBIENTE DA RFB receberá um valor entre 1(péssimo) e 5(ótimo);
 - 7.21.2.3. Caso algum item não tenha sido preenchido pelo colaborador participante, este receberá automaticamente o valor máximo, isto é 5 (ótimo);
 - 7.21.2.4. A carga horária não entra como requisito de avaliação;
 - 7.21.2.5. A Nota de cada Questionário Individual (NQI) será dada pela média simples dos valores atribuídos nos itens I, II, III e IV;
 - 7.21.2.6. Desta forma, a NFT (Nota Final do Treinamento) será dada pela média simples da NQI de todos os alunos.
- 7.21.3.A Contratada deverá atingir necessariamente como nota final do treinamento (NFT) o valor igual ou superior a 3,5 (três pontos e cinco décimos) para que a Contratante emita o Termo de Avaliação de Qualidade;
- 7.21.4.No caso de uma Avaliação Média inferior a nota 3,5, a Contratada deverá ter que reapresentar o referido treinamento dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados a partir do não aceite do Treinamento por parte da Contratante. O novo treinamento a ser ministrado obedecerá às mesmas regras de participação, composição e avaliação descritas anteriormente;
- 7.21.5.Caso a Contratante não atinja o número mínimo de 50% de questionário respondidos pelos técnicos, a NFT da Contratada será automaticamente 5 (cinco);

ANEXO II - LOCALIDADES PARA GARANTIA E MANUTENÇÃO

	Cidade	UF
OC/1ª Região Fiscal	BRASÍLIA	DF
1ª Região Fiscal	GOIANIA	GO
1ª Região Fiscal	ANÁPOLIS	GO
1ª Região Fiscal	PALMAS	TO
1ª Região Fiscal	CAMPO GRANDE	MS
1ª Região Fiscal	CORUMBÁ	MS
1ª Região Fiscal	MUNDO NOVO	MS
1ª Região Fiscal	PONTA PORÃ	MS
1ª Região Fiscal	CUIABA	MT
2ª Região Fiscal	RIO BRANCO	AC
2ª Região Fiscal	BELÉM	PA
2ª Região Fiscal	MARABÁ	PA
2ª Região Fiscal	SANTAREM	PA
2ª Região Fiscal	BOA VISTA	RR
2ª Região Fiscal	MACAPÁ	AP
2ª Região Fiscal	MANAUS	AM
2ª Região Fiscal	PORTO VELHO	RO
3ª Região Fiscal	FORTALEZA	CE
3ª Região Fiscal	JUAZEIRO DO NORTE	CE
3ª Região Fiscal	SÃO LUÍS	MA
3ª Região Fiscal	TERESINA	PI
4ª Região Fiscal	JOÃO PESSOA	PB
4ª Região Fiscal	MACEIÓ	AL
4ª Região Fiscal	NATAL	RN
4ª Região Fiscal	RECIFE	PE
4ª Região Fiscal	CARUARU	PE
5ª Região Fiscal	ARACAJU	SE
5ª Região Fiscal	SALVADOR	BA
5ª Região Fiscal	FEIRA DE SANTANA	BA
5ª Região Fiscal	VITÓRIA DA CONQUISTA	BA
6ª Região Fiscal	BELO HORIZONTE	MG
6ª Região Fiscal	GOVERNADOR VALADARES	MG
6ª Região Fiscal	JUIZ DE FORA	MG
6ª Região Fiscal	MONTES CLAROS	MG
6ª Região Fiscal	UBERLÂNDIA	MG
6ª Região Fiscal	VARGINHA	MG
7ª Região Fiscal	RIO DE JANEIRO	RJ
7ª Região Fiscal	NITERÓI	RJ
7ª Região Fiscal	NOVA IGUAÇU	RJ
7ª Região Fiscal	VOLTA REDONDA	RJ
7ª Região Fiscal	ITAGUAÍ	RJ

ANEXO II - LOCALIDADES PARA GARANTIA E MANUTENÇÃO

7ª Região Fiscal	VITÓRIA	ES
8ª Região Fiscal	SÃO PAULO	SP
8ª Região Fiscal	ARAÇATUBA	SP
8ª Região Fiscal	BAURU	SP
8ª Região Fiscal	CAMPINAS	SP
8ª Região Fiscal	FRANCA	SP
8ª Região Fiscal	GUARULHOS	SP
8ª Região Fiscal	JUNDIAÍ	SP
8ª Região Fiscal	LIMEIRA	SP
8ª Região Fiscal	OSASCO	SP
8ª Região Fiscal	PIRACICABA	SP
8ª Região Fiscal	PRESIDENTE PRUDENTE	SP
8ª Região Fiscal	RIBEIRÃO PRETO	SP
8ª Região Fiscal	SANTO ANDRÉ	SP
8ª Região Fiscal	SANTOS	SP
8ª Região Fiscal	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	SP
8ª Região Fiscal	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	SP
8ª Região Fiscal	SOROCABA	SP
9ª Região Fiscal	CURITIBA	PR
9ª Região Fiscal	CASCADEL	PR
9ª Região Fiscal	LONDRINA	PR
9ª Região Fiscal	MARINGÁ	PR
9ª Região Fiscal	PONTA GROSSA	PR
9ª Região Fiscal	FOZ DO IGUAÇU	PR
9ª Região Fiscal	PARANAGUÁ	PR
9ª Região Fiscal	FLORIANÓPOLIS	SC
9ª Região Fiscal	BLUMENAU	SC
9ª Região Fiscal	JOAÇABA	SC
9ª Região Fiscal	JOINVILLE	SC
9ª Região Fiscal	SÃO FRANCISCO DO SUL	SC
9ª Região Fiscal	ITAJAÍ	SC
9ª Região Fiscal	DIONÍSIO CERQUEIRA	SC
10ª Região Fiscal	PORTO ALEGRE	RS
10ª Região Fiscal	CAXIAS DO SUL	RS
10ª Região Fiscal	NOVO HAMBURGO	RS
10ª Região Fiscal	PELOTAS	RS
10ª Região Fiscal	SANTA MARIA	RS
10ª Região Fiscal	SANTO ÂNGELO	RS
10ª Região Fiscal	RIO GRANDE	RS
10ª Região Fiscal	URUGUAIANA	RS

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

1 – OBJETO

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

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso

público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

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

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

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

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

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

7 – PENALIDADES

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

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

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

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

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

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

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

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

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

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

9 – FORO

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

10 – ASSINATURAS

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

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxx
TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO
O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade. No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados. Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

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

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
...	...	...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001

Histórico de atividades sobre o documento:

Documento assinado digitalmente por:

AMADEU DA SILVA FELIX JUNIOR em 29/04/2025

FELIPE CARVALHO GOMES em 29/04/2025

MARCELA DE ANDRADE FONSECA em 29/04/2025

WEBER JOSE LUCAS FADEL em 29/04/2025

FERNANDO CAVALCANTI RAMALHO PINTO em 05/05/2025

ROMMEL DE FREITAS ELIAS CAMPOS em 05/05/2025.

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:



Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

b) Digite o código abaixo:

AP05.0525.16101.8866

Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:

EdDBTZh+orhs9+DY6cUr3aWNLYp9alf0zychKfuJRJ4=

Estudo Técnico Preliminar 35/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 18220.001179/2024-79

2. Introdução

2.1 O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2.2 O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.

3. Descrição da necessidade

Renovação de equipamento de digitalização de documentos (scanners) para área de atendimento ao contribuinte.

3.1. Motivação/Justificativa

3.1.1 A Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), para exercer suas atribuições institucionais e buscar a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade brasileira, investe ativamente em Tecnologia da Informação, de modo a realizar a racionalização de recursos materiais e humanos.

3.1.2 Neste sentido, a RFB disciplinou o novo modelo para o atendimento presencial (Portaria RFB nº 4.261, de 28 de agosto de 2020, alterada pela Portaria RFB nº 399, de 01 de março de 2024) e a Coordenação-Geral de Atendimento (COGEA), buscando melhor atendimento à norma e aos contribuintes que procuram presencialmente a instituição, demandou atualização dos equipamentos de digitalização de documentos dos atendentes de Centrais de Atendimento ao Contribuinte (CACs) de todas as regiões do país.

3.1.3 Os atuais equipamentos em utilização possuem quase 10 anos de uso (última contratação realizada pelo Pregão Eletrônico RFB/Copol nº 14/2014) e, devido à defasagem tecnológica, não atendem mais, de forma efetiva, as demandas exigidas pelo novo modelo de atendimento integrado. Ademais, a ausência de suporte e garantia, torna o atendimento cada vez mais lento, uma vez que a cada equipamento que apresenta defeito, um posto de atendimento fica prejudicado. O novo modelo de Atendimento da Receita Federal constitui-se em uma configuração moderna, onde a entrada de documentos é feita via protocolização digital, fator que requer a ampliação do número de equipamentos, os quais serão alocados às nossas Unidades de Atendimento.

3.1.4 A proposta de realizar a contratação de forma centralizada, visa otimizar os custos administrativos provenientes da centralização da compra; redução do valor unitário dos equipamentos por meio do ganho de escala, oriundo da grande quantidade de equipamentos previstos; incentivar à competição nas disputas; bem como manter o parque mais uniforme, reduzindo a quantidade de drivers de dispositivos nas estações de trabalho da RFB.

3.1.5 Outra necessidade que deve ser contemplada numa nova contratação é o suporte realizado pelo técnico de forma presencial, pois alguns problemas podem estar relacionados à interação entre o equipamento e o software utilizado, tornando inviável um diagnóstico completo sem a presença do técnico no local e o tempo de indisponibilidade dos scanners impacta diretamente o atendimento aos contribuintes. O atendimento técnico presencial permite reparos imediatos e minimiza a interrupção das atividades (*downtime*).

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
RFB/Suara/Cogea	Aurea Nazaré de Mendonca

5. Necessidades de Negócio

5.1 A presente seção visa listar as necessidades de negócios que conduzirão as análises de soluções e definição daquela considerada mais adequada a atender os objetivos organizacionais. A solução escolhida deve:

- Permitir a agregação de um volume significativo de demanda ao mercado fornecedor e, com isso, obter potencialmente melhores ofertas tanto em termos financeiros quanto técnicos;
- Assegurar que os equipamentos possuam uma garantia e suporte ao longo de sua vida útil, com atendimento presencial.
- Ser de uso individual, um para cada atendente;
- Prover apoio à continuidade dos serviços desenvolvidos. Essa funcionalidade está ligada ao princípio da Continuidade do Serviço Público, segundo o qual o Estado, na qualidade de detentor dos bens e interesses públicos, não pode parar, caso contrário estaria deixando de defender ou representar a coletividade;
- Atender requisitos da Norma de Execução Conjunta COCAD/COGEA nº 7, de 22 de maio de 2024, em especial ao Art. 7º;
- Digitalização de frente e verso (duplex) em uma única passada;
- Possuir alimentação vertical e com tamanho adequado para um atendimento eficiente;
- Possuir velocidade adequada para um atendimento eficiente;
- Possuir tamanho reduzido, adequado ao posto de atendimento;

6. Necessidades Tecnológicas

6.1 Conforme equipe de planejamento, as necessidades tecnológicas que conduzirão as análises de soluções e definição daquela considerada mais adequadas são:

- Oferecer compatibilidade tecnológica com as estações de trabalho e sistema operacional atualmente utilizados na RFB;
- Conexão via porta USB Tipo A (compatibilidade com as estações Positivo ainda estarão no parque por um bom tempo);
- Observar os requisitos ambientais;
- Possuir eficiência energética;
- Sem conexão por rede (Ethernet cabeada ou Wi-Fi) ou com possibilidade de desativação.

7. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

7.1 Além dos requisitos de negócio e tecnológicos, a presente seção destaca aqueles requisitos que devem ser considerados ao longo do planejamento da contratação para se assegurar o alcance dos objetivos pretendidos com a aquisição, conforme a seguir:

- A solução deverá ser compatível com as demandas previstas no PCA;
- Observar aspectos de ergonomia, produtividade e conforto;
- Observar os aspectos de sustentabilidade e de responsabilidade ambiental da legislação aplicável;
- Propor procedimentos de logística mais eficientes;
- Prever suporte e assistência técnica com nível de serviços do tipo next business day;
- Em caso de aquisição, prever garantia estendida de no mínimo 60 meses, uma vez que os ativos de TI, idealmente devem ser adquiridos com garantia de funcionamento provida pelo fornecedor/fabricante durante sua vida útil.
- Em caso de contratação como serviço, prever renovações contratuais para atender um prazo total de, no mínimo, 5 anos.
- O período de vigência da garantia/contrato de serviço deve incluir a disponibilização de todas as atualizações de "softwares" e "firmwares" dos equipamentos, sem qualquer ônus adicional para a contratante;
- Todos os equipamentos/softwares fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso.

8. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

8.1 A presente seção contém o registro do quantitativo estimado de bens e serviços necessários para a composição da solução a ser contratada, de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo. Busca-se descrever também os métodos, as metodologias e as técnicas de estimativas que foram utilizados, nos termos do inciso I do art. 11 da IN SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

8.2 Em junho de 2024, a COGEA realizou levantamento com todas as Regiões Fiscais, por meio de consulta à cada Divisão Regional de Atendimento (DIATE) além de incluir demandas de outras áreas – Coordenação-Geral de Arrecadação e de Direito Creditório (CODAR) e Coordenação-Geral de Pesquisa e Investigação (COPEI).

8.3. A tabela a seguir apresenta um resumo dos dados levantados:

Área de atendimento ao contribuinte			
DIATE	Quantidade atual (A)	Quantidade desejada (B)	Necessidade mínima (B-A)
RF01	102	154	52
RF02	137	216	79
RF03	124	198	74
RF04	159	229	70
RF05	137	232	95
RF06	161	249	88
RF07	245	291	46
RF08	654	801	147
RF09	144	200	56
RF10	244	313	69
Totais	2.107	2.883	776

Demais áreas	
Área	Quantidade desejada
CODAR	1
COPEI	11
Total:	12

8.4 Conforme levantamento, atualmente os Centros de Atendimento ao Contribuinte (CAC) e as Equipe de Atendimento ao Contribuinte (EAT) possuem 2.107 equipamentos de digitalização de documentos e necessitam, para preencher todos os postos de atendimento previstos, de 2.883 unidades. Desta forma, a presente contratação pretendida deve permitir, no mínimo, o atendimentos de 776 postos de atendimento (baseado nos números de junho de 2024) sendo esse quantitativo a cada dia maior. Devido a essa volatilidade e visto que a ideia é o atendimento aos postos que já estão sem equipamentos de digitalização e aos demais que hoje estão atendidos por equipamentos antigos e sem garantia – mas que podem necessitar nos próximos anos – não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração e, devido a isso, recomenda-se a contratação via adoção do Sistema de Registro de Preços.

9. Levantamento de soluções

9.1. Dentre as opções mercadológicas disponíveis para atendimento da demanda, identificamos e analisamos as seguintes alternativas:

Id	Descrição da solução (ou cenário)
I	Contratação de serviços de extensão de garantia, manutenção e suporte para os equipamentos atualmente em utilização

II	Aquisição dos itens como bens, assim, fazendo parte do corpo patrimonial da RFB
III	Contratação para atendimento das necessidades da instituição como serviço

10. Análise comparativa de soluções

10.1 A análise comparativa das soluções consiste na identificação e comparação dos diferentes aspectos qualitativos em termos de benefícios ou obstáculos para o alcance dos objetivos da contratação.

10.2. Solução I: Contratação de serviços de extensão de garantia, manutenção e suporte para os equipamentos atualmente em utilização.

10.2.1. Essa alternativa consiste na contratação de serviços de manutenção, suporte e extensão de garantia para os atuais equipamentos em utilização na Fundação, possibilitando que recebam adequado suporte de modo a reduzir indisponibilidades por falhas técnicas, uma vez que atualmente não estão cobertos por esses serviços.

10.2.2. Nesse ponto, cabe considerar que os equipamentos já possuem quase 10 anos de uso (última contratação centralizada data de 2014), estando, portanto, ultrapassado o encerramento de sua vida útil quando considerado o parâmetro contábil de 5 (cinco) anos para bens de informática. Além disso, esses equipamentos já se encontram tecnologicamente defasados, estando expostos às seguintes questões críticas:

- a) Quanto maior o tempo de utilização e o obsolescimento tecnológico maiores são as probabilidades de ocorrência de defeitos/falhas de ordem técnica e maior é a demanda manutenção;
- b) Produtos após o fim do ciclo de vida mercadológico enfrentam dificuldades relacionadas à disponibilidade de peças e componentes para reposição, aumentando custos e riscos para continuidade de sua manutenção; e
- c) Produtos com ciclo de vida mercadológico encerrado deixam de receber atualizações e suporte de seus fabricantes.

10.2.3. A Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 estabelece o ciclo de vida dos ativos de TIC, que obedece a quatro fases:

- Fase 1: Lançamento;
- Fase 2: Seleção;
- Fase 3: Menor custo; e
- Fase 4 Substituição

10.2.4. A Fase 4, representa justamente a última no ciclo de vida dos ativos de TIC. A Portaria MP/STI nº 20 orienta:

"Fase imediatamente posterior a Menor Custo, representa a última no ciclo de vida dos bens de TI. Normalmente, os ativos de TI nesta fase têm baixa comercialização e alto custo de manutenção. São compostos normalmente pelos ativos que fazem parte do legado tecnológico da instituição. A estratégia de aquisição dos ativos de TI deve ser trabalhada de forma a implementar uma política de substituição e descarte, conforme item 1.3 deste documento, visando não incorrer em custos elevados de manutenção de tecnologia já obsoleta." Grifo nosso

10.2.5. E em seu item 1.2 reforça:

1.2. AQUISIÇÃO DE ATIVOS COM GARANTIA VERSUS CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

1.2.1. Os ativos de TI devem ser adquiridos com garantia de funcionamento provida pelo fornecedor durante sua vida útil, salvo quando justificado o contrário e com relação ao ativo em específico.

1.2.2. Tal procedimento se justifica pelo fato de que, de forma geral a contratação, a posteriori, de serviços de manutenção para ativos fora de garantia, usualmente é mais onerosa para a Administração do que quando o bem é adquirido com garantia para toda sua vida útil. Ainda, os contratos de manutenção têm seus custos elevados na medida em que os bens mantidos se tornam obsoletos. Ou seja, quanto mais antigo for o ativo de TI, menor seu valor comercial e maior será seu custo de manutenção, devido à dificuldade de provimento de peças de reposição e do maior risco do fornecedor descumprir os níveis de serviço exigidos para reparo desses equipamentos." Grifo nosso

10.3. Solução II: Aquisição dos itens como bens, assim, fazendo parte do corpo patrimonial da RFB

10.3.1. Essa alternativa consiste na aquisição de equipamentos para renovação do parque tecnológico, substituindo assim as máquinas atualmente em uso por outras novas e com cobertura de suporte e garantia do fabricante. Esse tem sido o modelo mais comumente utilizado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, contudo envolve certo nível de análise técnica e contábil.

10.3.2. Do ponto de vista técnico é necessário que o planejamento da aquisição considere aspectos como a destinação e o perfil de utilização do recurso pelos usuários, de modo a garantir que as especificações dos equipamentos atendam às necessidades sem apresentar subdimensionamento e nem superdimensionamento.

10.3.3. Nessa alternativa além do custo de aquisição do ativo também é necessário levar em consideração sua depreciação. De acordo com as normas contábeis em vigor a vida útil dos bens de informática é de 5 (cinco) anos.

10.3.4. Uma vez que é plenamente possível especificar requisitos de desempenho dos equipamentos e compreender de forma clara as necessidades dos usuários, logo também é viável adequar esses requisitos à padrões de mercado, o que viabiliza a aquisição em termos de garantia da competitividade e da escalabilidade. Além disso, esse modelo garante a disponibilidade dos equipamentos ao órgão comprador que pode administrá-los e destiná-los segundo seus padrões e necessidades.

10.4. Solução III: Contratação para atendimento das necessidades da instituição como serviço

10.4.1. Contratação de serviços de outsourcing de scanners

10.4.1.1. Uma solução de Outsourcing de scanner envolve terceirizar as atividades relacionadas ao uso e gerenciamento de scanners para uma empresa especializada. Essa solução pode trazer uma série de benefícios, como redução de custos, maior eficiência operacional e acesso à tecnologia atualizada.

a) Análise das necessidades: Avaliar suas necessidades específicas em termos de volume de digitalização, tipos de documentos a serem digitalizados, prazos de entrega, requisitos de segurança e conformidade, entre outros. Certifique-se de que o provedor de terceirização possa atender a essas necessidades.

b) Custos e economia: Analisar os custos envolvidos na solução de terceirização de scanner em comparação com a aquisição e manutenção de scanners internamente. Considere fatores como taxas de aluguel, custos de digitalização, custos de transporte, custos de armazenamento e economias potenciais de mão de obra e recursos.

10.4.1.2. Muito embora existam empresas que prestem serviços por meios de contratos de locação de equipamentos de digitalização, é necessária uma análise mais aprofundada quando tratamos sobre locação por um período de 5 (cinco) anos, o que pode tornar essa solução inviável se comparado a uma aquisição de equipamentos contendo suporte e garantia pelo mesmo prazo.

10.4.2. Contratação de serviços de locação de scanners

10.4.2.1. Nos termos da Portaria GM/ME nº 179, de 22 de abril de 2019, a locação de equipamentos encontrava-se suspensa para a Administração Pública Federal (APF) sendo possível a sua adoção somente por meio de ato fundamentado pela autoridade máxima do órgão ou entidade contendo os aspectos de relevância e urgência. A possibilidade de mera locação de equipamentos seria medida excepcionalíssima na APF. Por exemplo, poderia ser adotada em eventos temporários de curto prazo, devendo ser demonstrada a sua vantajosidade de escolha em detrimento da aquisição. Entretanto, a referida norma foi revogada pela Portaria MGI nº 2.162, de 5 de abril de 2024 e, no entender desta equipe de planejamento, torna-se possível a referida forma de contratação.

10.5. Examina-se nesta seção, para cada solução, os aspectos previstos na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 que devem ser avaliados em uma contratação de TIC.

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução I	X		
	Solução II	X		
	Solução III	X		
	Solução I			X

A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução II			X
	Solução III			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução I		X	
	Solução II		X	
	Solução III		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelo Padrão de governo ePing?	Solução I	X		
	Solução II	X		
	Solução III	X		
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo eMag, ePWG	Solução I			X
	Solução II			X
	Solução III			X
Aderente ao Padrão Digital de Governo (Design System)?	Solução I			X
	Solução II			X
	Solução III			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução I			X
	Solução II			X
	Solução III			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução I			X
	Solução II			X
	Solução III			X

10.6 Todos os aspectos tecnológicos das soluções levantadas são iguais, isto é, serão equipamentos de digitalização de documentos a serem disponibilizados fisicamente aos atendentes da RFB, variando apenas a forma de contratação.

10.7. Dessa forma, a análise comparativa das soluções consideradas viáveis levará em conta apenas aspectos de custo e de custo legal/administrativo.

11. Registro de soluções consideradas inviáveis

11.1. **Solução I:** De forma geral, a contratação de serviços de manutenção para ativos fora de garantia, usualmente é mais onerosa para a Administração do que quando o bem é adquirido com garantia para toda sua vida útil, conforme previsto no item 10 deste ETP.

11.1.2. A antiga Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, cujas atribuições foram herdadas pela atual Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, em sua publicação "Orientações para elaboração/ajuste de especificações técnicas de ativos de TI" (disponibilizado no sítio do Governo Digital em [https://www.governodigital.gov.br/transformacao/compras/documentos/Orientacoes Gerais.pdf](https://www.governodigital.gov.br/transformacao/compras/documentos/Orientacoes%20Gerais.pdf)), – que objetiva auxiliar os órgãos e entidades do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) –, no item 2.2 - Aquisição de Ativos com Garantia versus Contratação de Serviços de Manutenção, versa o seguinte:

"Os ativos de TI devem ser adquiridos com garantia de funcionamento provida pelo fornecedor durante sua vida útil, salvo quando justificado o contrário e com relação ao ativo em específico. Tal procedimento se justifica pelo fato de que, de forma geral a contratação, a posteriori, de serviços de manutenção para ativos fora de garantia, usualmente é mais onerosa para a Administração do que quando o bem é adquirido com garantia para toda sua vida útil. Ainda, os contratos de manutenção têm

seus custos elevados na medida em que os bens mantidos se tornam obsoletos. Ou seja, quanto mais antigo for o ativo de TI, menor seu valor comercial e maior será seu custo de manutenção, devido à dificuldade de provimento de peças de reposição e do maior risco de fornecedor descumprir os níveis de serviço exigidos para reparo desses equipamentos."

11.1.3. Tal recomendação inclusive foi citada *ipsis litteris* no Acórdão 248/2017 TCU Plenário, o que denota que o órgão de controle já mantém entendimento acerca do tema, como demonstrado em sua publicação "Guia de boas práticas em contratação de soluções de Tecnologia da Informação", onde recomenda, em seu subitem 6.1.6. "Justificativas da escolha do tipo de solução a contratar" disponibilizado no sítio do TC <https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24D6E86A4014D72AC82195464&inline=1>), o seguinte:

3.1) Sugestões de controles internos:

(1) a equipe de planejamento da contratação deve verificar a perspectiva de amadurecimento de cada tipo de solução em análise, descartando aquelas consideradas obsoletas ou próximas da obsolescência, com as devidas justificativas explicitadas nos autos do processo de contratação.

11.1.4. Assim, os contratos de manutenção geralmente têm seus custos elevados na medida em que os bens mantidos se tornam obsoletos, ou seja, quanto mais antigo for o ativo de TIC menor é seu valor comercial e maior será o seu custo de manutenção.

11.1.5. Considerando que os equipamentos atuais já atingiram quase 10 anos de uso e se encontram tecnologicamente defasados, conforme já tratado no tópico anterior, podemos concluir que a solução se torna inviável.

11.1.6. Assim, diante do exposto, se pode observar do ponto de vista da eficiência e da economicidade, que a alternativa em questão não atende plenamente às necessidades de negócio elencadas.

11.2. As outras duas soluções levantadas são viáveis e devem ser comparadas.

12. Análise comparativa de custos (TCO)

12.1 A presente seção registra a comparação de Custos Totais de Propriedade para as soluções técnica e funcionalmente viáveis, nos termos do inciso III do art. 11. da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

12.2 Para cálculo de ambas as soluções, foram desprezados valores de consumo de energia elétrica, uma vez que os equipamentos das duas soluções seriam os mesmos ou semelhantes, e custos administrativos, mesmo que esses custos sejam iguais na fase de planejamento e contratação, na fase de gestão do contrato os da Solução III sejam superiores aos da solução II (repactuações, aditivos e prorrogações contratuais).

12.3 Para cálculo da solução II (aquisição de equipamentos), foram utilizados os preços por equipamento obtidos no painel de preços.

Solução II - Custo da solução					TCO unitário (5 anos)
UASG	nº do pregão/dispensa	Item	Quantidade	Valor unitário	
160428	00004/2023	00051	12	R\$ 1.200,00	
170156	00013/2023	00049	151	R\$ 1.238,00	
158366	00014/2023	00051	24	R\$ 1.695,00	
170209	00014/2023	00001	12	R\$ 1.697,42	
160380	00003/2023	00061	18	R\$ 1.700,00	
160517	00013/2023	00069	20	R\$ 1.792,00	
194007	00002/2023	00020	27	R\$ 1.870,00	
170131	00084/2023	00001	20	R\$ 1.899,00	
943001	01623/2023	00001	12	R\$ 1.955,83	
			Média:	R\$ 1.671,92	

	Mediana:	R\$ 1.700,00	TCO unitário (5 anos)
	Menor:	R\$ 1.200,00	TCO unitário (5 anos)

12.4 O TCO da Solução II - Aquisição de equipamentos para 5 anos tem o valor unitário (utilizando-se da média) de R\$ 1.671,92.

12.5 Para cálculo da Solução III, considerando que ela abrange, além do fornecimento de equipamentos e garantia, foi utilizado valores de licitações/dispensas onde o objeto basicamente se restringe ao aluguel de equipamentos para que o objeto se equivalha ao da Solução II e se possa fazer uma comparação direta entre elas.

Solução III - Custo da solução						
UASG	nº do pregão/dispensa	Item	Quantidade	Valor unitário/mês		
987889	00118/2023	00005	288	R\$ 62,00		
980188	90002/2024	00007	12	R\$ 1.430,00		
928285	91006/2024	00001	1	R\$ 208,33		
987459	90003/2024	00008	12	R\$ 378,00		
110792	00008/2023	35, 16, 26, 33, 24, 56, 33, 61, 16		R\$ 83,20		
					TCO unitário/ano	TCO unitário (5 anos)
				Média:	R\$ 432,31	R\$ 5.187, 67
				Mediana:	R\$ 208,33	R\$ 2.499,96
				Menor:	R\$ 62,00	R\$ 744,00

12.6 Percebe-se que, independentemente da metodologia adotada para obtenção do custo (média, menor preço ou mediana), a solução II além de ser mais custosa à RFB (possuindo risco de eventuais repactuações ou aditivos contratuais com correções nos valores), **ainda impede o uso dos equipamentos, mesmo que defasados e sem garantia, no final do prazo.**

13. Descrição da solução de TIC a ser contratada

13.1 Diante das análises realizadas ao longo do presente estudo técnico preliminar, constata-se que, a solução mais adequada é a aquisição centralizada (para maior ganho de escala) de *scanners*, com garantia de 5 anos.

13.2 Apesar de já existir no mercado equipamentos com conexão de rede (Wi-Fi ou Ethernet cabeada), percebe-se, apesar de não ser explícito, mas por similaridade (visto que trata de impressoras), que o normativo da RFB restringe o uso de tecnologia sem fio ou conexão de rede para utilização nesse tipo de equipamento. Dessa forma, deve ser incluído na especificação subitem obrigando comunicação via porta USB e possibilidade de desativação de comunicação sem fio e/ou de rede.

13.3 Recomenda-se também a observação nesta contratação, no que couber, do item 9. REQUISITOS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que trata do Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, apesar deste objeto estar fora do escopo da referida Portaria.

13.4. A solução proposta não contém item presente nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP, conforme o § 6º do art. 9º da IN SGD/ME nº 94, de 2022.

14. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 1.317.472,96

14.1 A estimativa de custos da contratação considerou a contratação de 100% da necessidade mínima.

14.2 Adicionalmente à necessidade da área de atendimento, foram adicionados quantitativos de outras áreas que solicitaram inclusão de pequena quantidade. Dessa forma, tem-se a seguinte estimativa de custos:

Custo total				
RF/Coordenação	Quantidade desejada	Quantidade mínima	Valor unitário	Quantidade mínima x valor unitário
RF01	154	52		R\$ 86.939,84

RF02	216	79	R\$ 1.671,92	R\$ 132.081,68
RF03	198	74		R\$ 123.722,08
RF04	229	70		R\$ 117.034,40
RF05	232	95		R\$ 158.832,40
RF06	249	88		R\$ 147.128,96
RF07	291	46		R\$ 76.908,32
RF08	801	147		R\$ 245.772,24
RF09	200	56		R\$ 93.627,52
RF10	313	69		R\$ 115.362,48
CODAR	1	1		R\$ 1.671,92
COPEI	11	11		R\$ 18.391,12
Total:	2.883	788		R\$ 1.317.472,96

15. Justificativa técnica da escolha da solução

15.1 Não há diferença técnica entre as soluções viáveis levantadas, visto que ambas as soluções variavam apenas no formato de contratação, tendo impactos apenas nos aspectos de gestão e de cunho administrativo/financeiro.

16. Justificativa econômica da escolha da solução

16.1 No que se refere à justificativa econômica, além do menor TCO da solução escolhida em relação às demais, as soluções, as contratações de forma centralizada apresentam maior potencial de economia. Isso não somente em função dos ganhos potenciais com a redução do preço unitário dos itens licitados, devido à economia de escala, mas também como resultado da redução dos custos administrativos, devido à diminuição do número de certames pulverizados por intermédio da centralização de compras.

16.2 O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS ECONÔMICOS

16.3 Inicialmente cabe anunciar que a presente contratação trata-se de apenas um item de compra, não se enquadrando na decisão trazida pela Súmula nº 247 do TCU no que tange à obrigatoriedade da adjudicação por item e não por preço global. A única forma de parcelamento possível para esta contratação seria uma divisão por localidade (cidade/estado/região etc.).

16.4 Por se tratar de contratação de abrangência nacional, há risco de, a depender da distribuição/agrupamento arbitrada nesta contratação, gerar lotes economicamente muito interessantes e, ao mesmo tempo, lotes com baixo/nulo interesse econômico (devido aos custos de frete, baixa quantidade de equipamentos e obrigatoriedade de prestação de garantia em localidade longínqua), podendo acarretar, inclusive, no fracasso da licitação.

16.5 O agrupamento do único item desta contratação em uma aquisição nacional única, **elimina esse risco**, visto que o pregão trará o menor custo total, incluindo o ônus das localidades menos interessantes do ponto de vista econômico.

16.6 Ademais, caso haja parcelamento do objeto pretendido em diferentes localizações, além da perda do ganho de escala e em uma maior dificuldade em gerir múltiplos contratos, esse parcelamento aumentará a despadronização do parque, ocasionando a perda de diversos benefícios, como o melhor aproveitamento do serviço de suporte técnico; a instalação, configuração e manutenção de hardware mais eficiente; menor quantidade de drivers no ambiente; uma única documentação etc.

17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

17.1 Espera-se os seguintes benefícios com a contratação estudada:

- Economia no valor da aquisição em função do ganho de escala;
- Eficiência e economicidade com a diminuição do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;
- Assegurada a capacidade da infraestrutura de TI de forma “adequada às demandas do negócio conforme a necessidade e no tempo esperado” (ITIL);
- Redução dos custos de manutenção (garantia);

- Incorporação de novas tecnologias;
- Redução das indisponibilidades;
- Aumento na qualidade do atendimento ao contribuinte no CAC com consequente redução do tempo de atendimento.

18. Providências a serem Adotadas

18.1 A solução escolhida não requer nenhuma adaptação na infraestrutura da RFB visto que as instalações de atendimento ao contribuinte da RFB já contam com a utilização de *scanners* e se tratar de mera substituição de equipamentos similares.

19. Declaração de Viabilidade

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

19.1. Justificativa da Viabilidade

O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, em harmonia com o disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO – uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão contratual.

20. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FELIPE CARVALHO GOMES

Integrante Técnico

AMADEU DA SILVA FELIX JUNIOR

Integrante Técnico

WEBER JOSE LUCAS FADEL

Integrante Requisitante

Despacho: Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

MARCELA DE ANDRADE FONSECA

Autoridade competente

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001

Histórico de atividades sobre o documento:

Documento assinado digitalmente por:

AMADEU DA SILVA FELIX JUNIOR em 17/03/2025

FELIPE CARVALHO GOMES em 17/03/2025

MARCELA DE ANDRADE FONSECA em 17/03/2025

WEBER JOSE LUCAS FADEL em 17/03/2025.

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:



Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

b) Digite o código abaixo:

AP17.0325.11495.0941

Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:

GE7rAoGfDUw7tw6V1d2Ynwb0Xd8Wz40nZnHP1ulxFS0=

Contrato 2/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2024	170010-MF-SRF-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL/DF	ANDRE LUIZ DOS SANTOS	13/05/2025 19:52 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		18220.001179/2024-79

1. OBJETO

MINUTA - TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL (RFB)

(Processo Administrativo nº **18220.001179/2024-79**)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2023, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL (RFB) E A EMPRESA....

A União, por intermédio da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), com sede na Esplanada dos Ministérios, bloco P, anexo A, 2º andar, na cidade de Brasília/DF, CEP 70048-900, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.460/0058-87, neste ato representada pelo Coordenador-Geral de Programação e Logística, Sr. **XXXXX**, nomeado(a) pela Portaria nº **XX**, de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, publicada no **DOU** de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, portador da Matrícula Funcional nº **[nº matrícula]**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, conforme **[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no

Processo nº **18220.001179/2024-79** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de digitalização de documentos (scanners) para área de atendimento ao contribuinte, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	CATMAT	Unidade Medida	Requisição Mínima	Quantidade Mínima	Quantidade à Registrar	Valor Unitário	Valor Total
1	Scanner	448745	Unidade	1	788	2.883	R\$ 2.388,37	R\$ 6.885.670,71
Valor Total Estimado da Contratação								R\$ 6.885.670,71

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da avença, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 6.885.670,71 (seis milhões, oitocentos e oitenta e cinco mil, seiscentos e setenta reais e setenta e um centavos).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas.

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

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

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

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**;

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

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior(art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

9.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

9.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação; (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021)

9.1.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas; (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021)

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

9.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10. GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no item 7.32 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

12.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.[A1]

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos [138 e 139 da mesma Lei](#).

12.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

12.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Das indenizações e multas.

12.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório. (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

13. ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts.124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I) Gestão/Unidade: 170010/00001

II) Fonte de Recursos: 1032000000

III) Programa de Trabalho: 04.125.0032.2237.0001 - – Auditoria e Fiscalização Tributária e Aduaneira

IV) Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 204350

V) Elemento de Despesa: 44905235 Material de TIC - (permanente)

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

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

17. FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

18. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

18.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

18.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância. 10.8.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

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

18.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Brasília, data da última assinatura digital de representante legal.

Assinatura Digital

Representante legal do CONTRATANTE

Assinatura Digital

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543](#),

[de 13 de novembro de 2020.](#)

FERNANDO CAVALCANTI RAMALHO PINTO

Membro da comissão de contratação

ROMMEL DE FREITAS ELIAS CAMPOS

Autoridade competente

Ata de Registro de Preços 1/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2024	170010-MF-SRF-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL/DF	ANDRE LUIZ DOS SANTOS	25/03/2025 17:51 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		18220.001179/2024-79

1. Do objeto

Minuta

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º XXXXX

A Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), sediada na Esplanada dos Ministérios, Bloco P, Edifício Anexo, Ala A, 2º Andar, Copol, na cidade de Brasília/DF, CEP: 70.048-900, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº 00.394.460/0058-87, neste ato representado pelo Coordenador-Geral de Programação e Logística, o Sr. XXXX, nomeado(a) pela Portaria nº XX de XX de XX de 202X, publicada no de de de ..e..., portador da matrícula funcional nº XXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 18220.001179/2024-79, 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 de licitação**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, 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 aquisição de equipamentos de digitalização de documentos (scanners) para área de atendimento ao contribuinte, especificado no item 1.1 do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº xx/xxxx que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. Dos preços, especificações e quantitativos

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
1	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Mínima	Quantidade a Registrar	Valor Unitário	Valor total Estimado
	Scanner			Unidade	788	2883	R\$	R\$

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

Regiões Fiscais	Cidade	UF	Quantidade mínima prevista	Quantidade a registrar
Orgão Central	Brasília	DF	12	91
1ª Região Fiscal	Brasília	DF	25	135
1ª Região Fiscal	Goiania	GO	14	98
1ª Região Fiscal	Palmas	TO	3	89
1ª Região Fiscal	Campo grande	MS	7	97
1ª Região Fiscal	Cuiabá	MT	3	89
2ª Região Fiscal	Rio Branco	AC	5	95
2ª Região Fiscal	Belém	PA	29	98
2ª Região Fiscal	Boa Vista	RR	7	98
2ª Região Fiscal	Macapá	AP	12	96
2ª Região Fiscal	Manaus	AM	11	94
2ª Região Fiscal	Porto Velho	RO	15	89
3ª Região Fiscal	Fortaleza	CE	30	95
3ª Região Fiscal	São Luís	MA	29	97
3ª Região Fiscal	Terezina	PI	15	98
4ª Região Fiscal	João Pessoa	PB	18	93
4ª Região Fiscal	Maceió	AL	5	94
4ª Região Fiscal	Natal	RN	17	95
4ª Região Fiscal	Recife	PE	30	96
5ª Região Fiscal	Aracaju	SE	14	96
5ª Região Fiscal	Salvador	BA	81	115
6ª Região Fiscal	Belo Horizonte	MG	88	120
7ª Região Fiscal	Rio de Janeiro	RJ	37	97
7ª Região Fiscal	Vitória	ES	9	96

8ª Região Fiscal	São Paulo	SP	147	180
9ª Região Fiscal	Curitiba	PR	35	96
9ª Região Fiscal	Florianópolis	SC	21	96
9ª Região Fiscal	Porto Alegre	RS	69	150
Quantidades totais			788	2883

3. Órgão(s) gerenciador(es) e participante(s)

3.1 O órgão gerenciador será a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB).

3.2 . Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

4. Da adesão à Ata de Registro de Preços

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. Validade, formalização da ata SRP e cadastro reserva

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir[A1] do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. Alteração ou atualização dos preços registrados

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. Negociação dos preços registrados

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. Remanejamento das quantidades registradas na ata SRP

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. Cancelamento do registro do licitante vencedor e dos preços registrados

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. Das penalidades

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. Condições gerais

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

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

Local e data

Assinaturas

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

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EMERSON ROSALINO FREITAS

Agente de contratação

ROMMEL DE FREITAS ELIAS CAMPOS

Autoridade competente