

Termo de Referência 46/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
46/2023	510181-GERÊNCIA REGIONAL EM FLORIANÓPOLIS	JULIANA DA SILVA	10/01/2024 15:34 (v 3.2)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		35014.273360/2023-59

1. Definição do objeto

1.1. Trata-se de Registro de Preços visando à futura aquisição de material de consumo da linha de suprimentos de informática - kit de consumíveis para scanners da marca Kodak, modelo ALARIS S2050, para atendimento das necessidades das unidades do INSS vinculadas à Superintendência Regional Sul - SRSUL - e outras unidades do INSS interessadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Kit para scanner Kodak modelo ALARIS S2050. Referência nº 1015866 - <b>SRSUL (órgão gerenciador)</b>	605443	784	R\$ 1.474,20	R\$ 1.155.772,80
2	Kit para scanner Kodak modelo ALARIS S2050. Referência nº 1015866 - <b>SRSE I</b>	605443	196	R\$ 1.474,20	R\$ 288.943,20
3	Kit para scanner Kodak modelo ALARIS S2050. Referência nº 1015866 - <b>SRNE</b>	605443	120	R\$ 1.474,20	R\$ 176.904,00
4	Kit para scanner Kodak modelo ALARIS S2050. Referência nº 1015866 - <b>SRNCO e Direção Central</b>	605443	920	R\$ 1.474,20	R\$ 1.356.264,00
-	<b>TOTAL</b>	-	<b>2.020</b>	<b>R\$ 1.474,20</b>	<b>R\$ 2.977.884,00</b>

- 1.1.1. A descrição detalhada dos itens é: Kit para scanner Kodak modelo ALARIS S2050. O kit inclui: 1 módulo separador, 3 módulos alimentadores, 3 pré separadores, 6 rolos de separação, 3 rolos de impulso. Referência nº 1015866.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27/09 /2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A aquisição dos materiais de consumo, objeto deste instrumento tem por objetivo a reposição de estoque dos materiais de consumo quebrados devido ao desgaste do tempo, sem garantia, visando dar melhores condições de trabalho aos servidores das unidades descentralizadas do INSS, sob a melhor relação “custo x benefício” possível para o Instituto, obedecidas as normas e regulamentos internos e legislação aplicável.

2.3. O material a ser adquirido é essencial e imprescindível ao funcionamento das unidades vinculadas à SRSUL e aos demais órgãos participantes, e a falta do seu fornecimento pode acarretar transtornos e prejuízos ao desempenho das atribuições inerentes às atividades fim do Instituto.

2.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pelo fato do material a ser adquirido possuir necessidade de aquisições frequentes e por ser conveniente a previsão de entregas parceladas. As quantidades estimadas dos materiais são elevadas, entretanto, entende-se que o consumo pode não ser constante ao longo do ano, podendo ocorrer períodos de maior ou menor necessidade dos materiais, em decorrência, por exemplo, de fechamento de Agências da Previdência Social ou não disponibilidade de atendimento em determinadas regiões. Assim, as compras deverão ser realizadas de forma parcelada para evitar acúmulo de materiais eventualmente desnecessários e o risco de perdas por acidentes ou deterioração.

2.5. Desse modo, a aquisição deverá ser realizada por Pregoão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.462/2023. A utilização do SRP - Decreto nº 11.462, de 31/03/2023 - é mais vantajosa para a Administração pois possibilita pesquisas de preços durante o período de vigência do registro dos preços ofertados pela proposta vencedora no Pregoão, de maneira a se avaliar eventuais reduções nos preços desses materiais e a negociação para a diminuição dos preços registrados. Ademais, proporciona a contratação por demanda e de forma parcelada, conforme a disponibilidade orçamentária e o surgimento da necessidade de reposição dos materiais.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme documento de formalização da demanda nº 151/2023 - documento SEI 13647312.

## 3. Descrição da solução

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

## 4. Requisitos da contratação

**4.1. Especificação Técnica:** Kit para scanner Kodak modelo ALARIS S2050, incluindo: 1 (um) módulo separador, 3 (três) módulos alimentadores, 3 (três) pré separadores, 6 (seis) rolos de separação, 3 (três) rolos de impulso. Referência nº 1015866. CATMAT = 605443.

4.1.1. O material de consumo, objeto do presente estudo, é um produto comum, ofertado por várias empresas fornecedoras, com especificações usuais no mercado nacional.

**4.2. Sustentabilidade:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam na 5ª edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU:

4.2.1. Só será admitida a oferta de bens de informática que 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).

4.2.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, comprovação de que os bens de informática ofertados não contêm 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).

4.2.3. A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova, em especial laudo pericial, que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

4.2.4. Selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o INSS poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada, assegurado o direito de manifestação do licitante vencedor.

4.2.5. A logística reversa é de responsabilidade da licitante, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

4.2.6. A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos produtos usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

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

**4.3. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):** Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca, ~~característica(s) ou modelo(s)~~, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.3.1. marca KODAK: serão aceitos produtos originais de fábrica, 100% novos e de primeiro uso.

**4.4. Subcontratação:** não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.5. Garantia da contratação:** não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de aquisição de bens com entrega única e pagamento posterior.

## 5. Modelo de execução do objeto

### Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 20 (vinte) dias, contados da assinatura do contrato, em remessa única, diretamente nos endereços das unidades indicados a seguir e nas quantidades abaixo:

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE

1	14.001. - GERÊNCIA EXECUTIVA CURITIBA - GEXCTB	RUA JOÃO NEGRÃO Nº 11, 5º ANDAR, CENTRO CEP: 80010200, Curitiba/PR	50
	14.021 - GERÊNCIA EXECUTIVA CASCAVEL - GEXCAS	R GENERAL OSORIO – 3423 Bairro: CENTRO CEP: 85801110 - CASCAVEL/ PR	100
	14.022 - GERÊNCIA EXECUTIVA LONDRINA - GEXLON	Av. DUQUE DE CAXIAS Nº 1135 Bairro: IGAPO CEP: 86015000 - LONDRINA/PR	60
	14.023 - GERÊNCIA EXECUTIVA MARINGÁ - GEXMRG	AV XV DE NOVENBRO Nº 491 C.P. 930 Bairro: ZONA 01 CEP: 87013230- MARINGA/PR	40
	14.024 - GERÊNCIA EXECUTIVA PONTA GROSSA - GEXPGR	RUA MARQUES DO PARANA 799 Bairro: RONDA CEP: 84051060 - PONTA GROSSA/PR	41
	19.001 - GERÊNCIA EXECUTIVA PORTO ALEGRE - GEXPOA	RUA JERÔNIMO COELHO 127 10º ANDAR Bairro: CENTRO HISTORICO CEP: 90010241 - PORTO ALEGRE UF: RS	34
	19.021 - GERÊNCIA EXECUTIVA CANOAS - GEXCAN	AV INCONFIDENCIA, 778, Bairro: MARECHAL RONDON CEP: 92020392 – CANOAS/RS	35
	19.022 - GERÊNCIA EXECUTIVA CAXIAS DO SUL - GEXCAX	RUA VISCONDE DE PELOTAS. 2280 1º ANDAR Bairro: PIO X CEP: 95020500 - CAXIAS DO SUL / RS	30
	19.023 - GERÊNCIA EXECUTIVA IJUÍ - GEXIJU	RUA 20 DE SETEMBRO, 275, 01, Bairro: CENTRO CEP: 98700000 Município: 19102 - IJUI UF: RS	50
	19.024 - GERÊNCIA EXECUTIVA NOVO HAMBURGO - GEXNHB	RUA TAMANDARÉ, 221, NOVO HAMBURGO/RS	10
	19.025 - GERÊNCIA EXECUTIVA PASSO FUNDO - GEXPSF	RUA GEN. OSORIO 1244 Bairro: CENTRO CEP: 99010140, PASSO FUNDO/RS	38
	19.026 - GERÊNCIA EXECUTIVA PELOTAS - GEXPEL	R BARAO DE BUTUI, 316 2º ANDAR Bairro: CENTRO CEP: 96010330, PELOTAS/RS	36
	19.027 - GERÊNCIA EXECUTIVA SANTA MARIA - GEXSTM	RUA VENÂNCIO AIRES, 2114, Bairro: CENTRO CEP: 97010004, SANTA MARIA/RS	30
	19.028 - GERÊNCIA EXECUTIVA URUGUAIANA - GEXURG	RUA TIRADENTES 2781 Bairro: CENTRO CEP: 97501577, URUGUAIANA/RS	18
	20.001 - GERÊNCIA EXECUTIVA FLORIANÓPOLIS - GEXFLO	R FELIPE SCHMIDT 331 12 ANDAR SALA 04 Bairro: CENTRO CEP: 88010000, FLORIANOPOLIS /SC	20



20.021 - GERÊNCIA EXECUTIVA BLUMENAU - GEXBLU	RUA PRESIDENTE JOHN. KENNEDY, 25 EDIFÍCIO Bairro: CENTRO CEP: 89010907, BLUMENAU/SC	34
20.022 - GERÊNCIA EXECUTIVA CHAPECÓ - GEXCHA	Endereço: Rua CONDA 600 D Bairro: SANTA MARIA CEP: 89812200, CHAPECÓ/SC	40
20.023 - GERÊNCIA EXECUTIVA CRICIÚMA - GEXCRI	RUA SÃO JOSE, 170 Bairro: CENTRO CEP: 88801520, CRICIÚMA/SC	39
20.024. - GERÊNCIA EXECUTIVA JOINVILLE - GEXJVL	RUA NOVE DE MARÇO, 241 SALA 18Bairro: CENTRO CEP: 89201903, JOINVILLE/SC	70
20.150 - SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL SUL – SRSUL	PRAÇA PEREIRA OLIVEIRA, 13 5º ANDAR - SALA 502 Bairro: CENTRO CEP: 88010540, FLORIANÓPOLIS/SC	9
<b>TOTAL</b>		<b>784</b>

5.1.1. Com relação aos órgãos participantes, segue abaixo a estimativa de quantidades a serem adquiridas:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
2	SÃO PAULO/SP	196
3	RECIFE/PE	120
4	BELÉM/PA	100
	BRASÍLIA/DF	820
	<b>TOTAL</b>	<b>1.236</b>

5.1.1.1. Os endereços de entrega e as quantidades serão informados no momento da elaboração do contrato, respeitando os municípios indicados acima para o item a ser contratado.

5.2. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.10. 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.

5.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio 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.

5.13. Na fase de aceitação, o licitante detentor do melhor lance, deverá apresentar Declaração de Responsabilidade, conforme o ANEXO IV do Edital, declarando ser responsável pelos danos causados aos equipamentos do INSS (nos termos citados abaixo), em virtude da utilização de seu produto.

5.13.1. A empresa ficará responsável pelo conserto dos equipamentos, nos casos em que ficar comprovado que o problema constatado no equipamento deve-se à utilização do insumo fornecido pela empresa.

5.13.2. Após identificado o problema, o INSS notificará a empresa, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa, devendo esta ser realizada por meio de laudo técnico emitido por empresa especializada na área (manutenção e conserto de equipamentos de informática) e/ou autorizada da fabricante do equipamento.

5.13.3. A decisão com relação à responsabilidade do conserto dos equipamentos caberá à Administração que poderá solicitar outros documentos e esclarecimentos, além dos laudos apresentados, para embasar sua decisão.

5.13.4. Caso seja constatada que a responsabilidade do conserto cabe à empresa fornecedora do consumível, esta será responsabilizada pelo conserto que deverá ser realizado pela empresa de assistência técnica do INSS ou por autorizada da marca do equipamento. Na impossibilidade da responsável efetuar o conserto e o pagamento diretamente à assistência técnica do INSS ou à autorizada da marca do equipamento, o pagamento do referido conserto dar-se-á por GRU, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a notificação.

## 6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

### Fiscalização

6.5. 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](#)).

### Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.6.1. 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](#));

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

6.6.3. 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](#)).

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

6.6.5. 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

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

### Gestor do Contrato

6.8. O gestor do contrato 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](#)).

6.9. 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](#)).

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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](#)).

6.11. 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](#)).

6.12. 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](#)).

6.13. 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](#)).

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

7.2. 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 **5 (cinco)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado. Nota Explicativa: Inserir o subitem 6.12 se for o caso para inclusão de rotinas de fiscalização específicas para atender às peculiaridades do objeto contratado.

7.4. 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 **5 (cinco)** dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

7.8. 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

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 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](#).

7.9.1. 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](#).

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



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

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

7.13. 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 (IN 3, de 26 de abril de 2018).

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [IPCA](#) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

#### **Cessão de crédito**

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

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

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

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

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

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

### Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais/Distritais 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.

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

b) 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.

c) 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;

d) 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.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da parcela (item) pertinente.

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

### Qualificação Técnica

8.26. 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.

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

a) fornecimento de material igual ou semelhante no quantitativo de, no mínimo, **30%** (trinta por cento) das unidades a serem fornecidas por item nesta licitação.

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

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

8.26.4. 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.

8.27. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.28. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor (es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

8.29.1. 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;

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

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

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

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

8.29.6. 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;



8.29.7. 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. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 2.977.884,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.977.884,00 (dois milhões, novecentos e setenta e sete mil, oitocentos e oitenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

9.2. 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. 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;

9.2.2. 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;

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

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 10. Adequação orçamentária

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

10.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## 11. Modelo do TR

11.1. Este documento utilizou como base o seguinte modelo da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União:

Termo de Referência Aquisições – Licitação – Modelo para Pregão Eletrônico

Atualização: maio/2023

Aprovado pela Secretaria de Gestão

Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão dezembro/2022).

11.2. Não há necessidade de qualificar o presente Termo de Referência como documento classificado, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

## 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](#).

Despacho: 13645228

**ALESSANDRA MUSSI DA SILVA**

Agente de contratação

Despacho: 13645228

**ANA CANDIDA GONZALEZ PLACIDI ROBERTI**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 10/01/2024 às 15:31:06.*

Despacho: 13645228

**JULIANA DA SILVA**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 10/01/2024 às 15:34:39.*