

Termo de Referência 3/2024

Informações Básicas

| | | | |
|--------------------|--|--------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 3/2024 | 200354-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - MS | FABIO CRISTIANO FELIPPIN | 08/03/2024 16:17 (v 1.1) |
| Status | PUBLICADO | | |

Outras informações

| | | |
|---|-----------------------|-------------------------|
| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC | 90008/2023 | 08335.001839/2024-71 |

1. Definição do objeto

TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC - LEI 14.133/2021

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de processamento de dados (Toner e cartuchos) e suprimentos de Informática, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Importante destacar que se trata de repetição do Pregão SRP 11/2023 - SR/PF/MS, dos itens fracassados no referido processo (grupos 02, 03 e 07), conforme Despacho 33914287, SEI 08335.004131/2023-91

| GRUPO | ITEM | código | ESPECIFICAÇÃO | Und | Requisição mínima 20% | Requisição máxima | Qtd | Valor máximo aceitável | Valor total | Exclusivo ME/EPP |
|-------|------|--------|--|-------|-----------------------|-------------------|-----|------------------------|-------------|------------------|
| | 1 | 463264 | Cartucho de Toner Lexmark 56F4X00, original, tecnologia de impressão Laser monocromático, preto, Impressora Lexmark MX 622. Rendimento de 20.000 páginas ou mais (valor de rendimento declarado em conformidade com Norma ISO/IEC 19752). Caixa com 1 (uma) unidade, observadas as demais exigências do subitem 4.24 do Termo de Referência. Validade: 12 meses a contar da data da entrega. | UNID. | 3 | 15 | 15 | 855,30 | 12829,50 | |
| | 2 | 441988 | Cartucho de toner Lexmark, original, tecnologia de impressão Color Laser, amarelo de rendimento padrão, para impressora modelo CS725 (74C4SY0). Capacidade de 7.000 páginas ou mais em conformidade com Norma ISO/IEC 19798. | UNID. | 2 | 10 | 10 | 779,88 | 7798,83 | |

| | | | | | | | | | | | |
|----------|---|--------|---|-------|---|----|----|---------|----------|--|-----|
| GRUPO 01 | | | Caixa com 1 (uma) unidade, observadas as demais exigências do subitem 4.24 do Termo de Referência. Validade: 12 meses a contar da data da entrega. | | | | | | | | |
| | 3 | 441966 | Cartucho de toner Lexmark, original, tecnologia de impressão Color Laser, ciano de rendimento padrão, para impressora modelo CS725(74C4SC0). Capacidade de 7.000 páginas ou mais em conformidade com Norma ISO/IEC 19798. Caixa com 1 (uma) unidade, observadas as demais exigências do subitem 4.24 do Termo de Referência. Validade: 12 meses a contar da data da entrega. | UNID. | 2 | 10 | 10 | 724,93 | 7249,25 | | NÃO |
| | 4 | 441986 | Cartucho de toner Lexmark, original, tecnologia de impressão Color Laser, magenta de rendimento padrão, para impressora modelo CS725 (74C4SM0). Capacidade de 7.000 páginas ou mais em conformidade com Norma ISO/IEC 19798. Caixa com 1 (uma) unidade, observadas as demais exigências do subitem 4.24 do Termo de Referência. Validade: 12 meses a contar da data da entrega. | UNID. | 2 | 10 | 10 | 736,08 | 7360,75 | | |
| | 5 | 463266 | Cartucho de toner Lexmark, original, tecnologia de impressão Color Laser, preto de rendimento padrão, para impressora modelo CS725 (74C4SK0). Capacidade de 7.000 páginas ou mais em conformidade com Norma ISO /IEC 19798. Caixa com 1 (uma) unidade, observadas as demais exigências do subitem 4.24 do Termo de Referência. Validade: 12 meses a contar da data da entrega. | UNID. | 2 | 10 | 10 | 758,09 | 7580,90 | | |
| GRUPO 02 | 6 | 453579 | Unidade de Imagem para impressora, ORIGINAL, para impressoras Lexmark, Capacidade Estimada da unidade de processamento de imagens até: 60000 páginas, código do Suprimento: 56F0Z00. Observadas as demais exigências do subitem 4.24 do Termo de Referência. Embalagem com 01 unidade. | UNID. | 6 | 30 | 30 | 575,67 | 17269,95 | | NÃO |
| | 7 | 441999 | Kit de criação de imagens (CMY), ORIGINAL, para impressoras Lexmark, capacidade média: 150.000, código do Suprimento: 74C0ZV0. Observadas as demais exigências do subitem 4.24 do Termo de Referência. Embalagem com 01 unidade. | UNID. | 4 | 20 | 20 | 3008,84 | 60176,85 | | |
| | | | Unidade de imagem preta, ORIGINAL, para impressoras Lexmark, capacidade média: | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------|----|--------|--|-------|---|----|----|--------|-----------|-----|
| | 8 | 441995 | 150.000, código do Suprimento: 74C0ZK0. Observadas as demais exigências do subitem 4.24 do Termo de Referência. Embalagem com 01 unidade. | UNID. | 4 | 20 | 20 | 794,43 | 15888,50 | |
| | 9 | 442006 | Recipiente de resíduo de toner, ORIGINAL, para impressoras Lexmark, rendimento médio: 90.000 páginas, Código do Suprimento: 74C0W00. Observadas as demais exigências do subitem 4.24 do Termo de Referência. Embalagem com 01 unidade. | UNID. | 4 | 20 | 20 | 280,00 | 5600,00 | |
| GRUPO 03 | 10 | 413849 | Cartucho preto C8765WL - HP 94. Impressora Officejet 100 Mobile Printer - L411a - portátil, conteúdo total em volume: 11 a 12 ml, rendimento mínimo: 480 páginas, caixa com 1 (uma) unidade, Observadas as demais exigências do subitem 4.24 do Termo de Referência. Validade: 12 meses a contar da data da entrega. | UNID. | 6 | 30 | 30 | 136,10 | 4082,93 | SIM |
| | 11 | 323865 | Cartucho colorido C8766WL - HP 95. Impressora Officejet 100 Mobile Printer - L411a - portátil, conteúdo total em volume: 7 a 10 ml, rendimento mínimo: 330 páginas, caixa com 1 (uma) unidade, Observadas as demais exigências do subitem 4.24 do Termo de Referência. Validade: 12 meses a contar da data da entrega. | UNID. | 6 | 30 | 30 | 302,60 | 9077,93 | |
| Valor Total | | | | | | | | | 154915,38 | |

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

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (item 12.3).

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Cabe ressaltar que a ata poderá ser prorrogada por mais 01 (um) ano, caso seja comprovado a vantagem de continuidade da ata(s) por parte desta Unidade Gestora (art. 84, da Lei 14.133/21).

1.6. Processo de aquisição híbrido, grupo 01 e 02 destinado a qualquer tipo de empresa e grupo 03 destinado exclusivamente às Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015).

1.7. Para os grupos 1 e 2, foi estendida a participação a qualquer tipo de empresa, tendo em vista que se trata de itens já fracassados em licitação anterior (Pregão SRP 11/2023 - SR/PF/MS), e a não aquisição dos materiais poderá causar muitos prejuízos à Administração da Superintendência da Polícia Federal no Estado do Mato Grosso do Sul. A falta dos suprimentos dos grupos 01 e 02 poderá ocasionar o desabatecimento total de tonner das impressoras Lexmak e suprimentos internos de reposição (unidades de imagem e recipiente de resíduos), o que poderá acarretar na descontinuidade dos serviços públicos.

1.8. Tal amparo encontra-se previsto artigo 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, in verbis:

"Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

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

1.9. Diante dos fatos apresentados, a não aquisição ou a possibilidade de nova repetição do pregão, não será vantajosa e trará grandes prejuízos à esta Unidade Gestora. Portanto, entende essa administração, que, a situação apresentada encontra perfeita consonância na exceção do artigo 49, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2. Fundamentação da contratação

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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 solução de TIC consiste na aquisição de suprimentos de informática (cartuchos e toners) para funcionamento das impressoras da Superintendência da Polícia Federal do Mato Grosso do Sul e Delegacias Descentralizadas. O quantitativo foi estimado para um período de 12 (doze) meses com base no consumo dos suprimentos no anos de 2022.

3. Descrição da solução

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. *A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização de suprimentos de informática (cartuchos/toners) para os diversos setores da Superintendência da Polícia Federal do Mato Grosso do Sul e Delegacias Descentralizadas, para impressão de documentos.*

3.2. Cabe ressaltar que se tratam de itens de extrema importância para execução de atividades administrativas e policiais dessa Unidade Gestora, que apesar da crescente informatização dos sistemas e processos, ainda necessita de impressão de determinados documentos.

3.3. O objetivo da presente aquisição é adquirir produtos de boa qualidade, que traga eficiência e eficácia para as atividades administrativas e finalísticas do órgão e que satisfaçam as necessidades dos usuários internos (servidores, colaboradores e estagiários) e público externo (cidadão).

3.4. O quantitativo foi estimado para um período de 12 (doze) meses com base no consumo dos suprimentos no anos de 2022.

3.5.. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2022, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: DFD 13/2023 - NUMAT/SELOG/SR/PF/MS

II) Data de publicação no PNCP: 31/12/2023

III) Id do item no PCA: itens 92-110

IV) Classe/Grupo: Suprimentos de Informática

V) Identificador da Futura Contratação: Previsão conforme DPD 13/2023 - NUMAT/SELOG/SR/PF/MS.

4. Requisitos da contratação

REQUISITOS LEGAIS

4.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

4.2. Devidos às características da solução (aquisição), não há necessidade de realização de manutenções corretivas /preventivas/adaptativas/evolutiva pela contratada, apenas substituição dos produtos que apresentarem defeito.

REQUISITOS TEMPORAIS

4.3. A Entrega dos cartuchos/toners deverá ser efetivada no prazo máximo de 20 dias corridos , a contar do recebimento da Nota de Empenho, emitida pela Contratante.

REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

4.4. Não se aplica

REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.5. Não se aplica

REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

4.6. Não se aplica

REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

4.7. Não se aplica

REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

4.8. Não se aplica

Garantia, manutenção e assistência técnica

4.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.10. O prazo de garantia da presente contratação não poderá ser inferior a 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.

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

4.12. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, nas mesmas condições do presente processo de compra.

4.13. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos materiais das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.14. 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.

4.15. Decorrido o prazo para 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.

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

4.17. 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.

REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

4.18. Não se aplica

SUSTENTABILIDADE

4.19. 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:

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

4.19.2. 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;

4.19.3. 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; e

4.19.4. 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).

4.20. A(s) empresa(s) vencedora(s) dos grupos e item(s), deverão realizar a logística reversa de todos os materiais do presente Termo de Referência, tendo em vista o que prescreve o Art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º da Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), efetuando a coleta do material descartado de acordo com as boas práticas e políticas de sustentabilidade ambiental, previstas em lei, sem qualquer ônus para a Superintendência regional do Mato Grosso do Sul.

INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

4.21. Não serão exigidas marcas específicas no presente Termo de Referência, com exceção dos Grupos 01, 02 e 03, tendo em vista que os equipamentos ainda se encontram no prazo de garantia de fábrica.

SUBCONTRATAÇÃO

4.22. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.23. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ter que apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.23.1. As amostras poderão ser entregues no endereço: Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul. Núcleo de Material (NUMAT/SELOG/SR/MS). Rua Fernando Luiz Fernandes, nº 322 – Vila Sobrinho, CEP: 79110-503 - Campo Grande - MS, **no prazo limite de 03 (três) dias úteis**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.23.2. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes definido o prazo.

4.23.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

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

4.23.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada 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 neste Termo de Referência.

4.23.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.23.7. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 03 (três) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.23.8. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.24. REQUISITOS ESPECÍFICOS (CARTUCHOS/TONERS)

a) Todos os produtos devem ser originais, do fabricante do equipamento ou similares, sob pena de afastamento do certame (TCU, Acórdão 1.033/2007 – Plenário);

b) São considerados similares (compatíveis) os produtos que têm a mesma natureza e medidas, mesmo efeito, idêntico rendimento e utilizam matéria-prima nova desde a carcaça, passando pelos circuitos, até a tinta, apesar de não ser produzido pelo fabricante da impressora.

c) Os produtos similares deverão apresentar **LAUDO TÉCNICO** demonstrando **rendimento idêntico ao do produto original**, sendo que, o referido laudo será **específico para cada modelo de cartuchos/toner** do presente termo de referência, sendo expressamente proibido a apresentação de laudos genéricos.

d) O laudo técnico deverá possuir data de emissão não superior a 01 (um) ano da data da realização do certame.

e) A exigência de Laudo é amparada nas seguintes deliberações do Tribunal de Contas da União – TCU: Decisão nº 130/2002 – Plenário - Decisão nº 516/2002 – Plenário - Decisão nº 1196/2002 – Plenário, Decisão nº 1476/2002 – Plenário, Decisão nº 1622/2002 – Plenário e Acórdão 1446/2004.

f) Não serão aceitos ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitidos para comprovação de fornecimento de materiais, em substituição ao(s) Laudo(s) Técnico(s).

g) A solicitação de cartuchos toner novos e originais da marca do equipamento ou similar ao original com apresentação de laudo técnico justificam-se pela necessidade de aquisição de produtos confiáveis. As constantes trocas de suprimentos por motivo de não atendimentos, em especial os vazamentos, muitas vezes colocam em risco os equipamentos de informática além de atrasarem os atendimentos das demandas.

h) O LAUDO TÉCNICO deve ser emitido por laboratório/entidade/instituto, de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou por ele credenciado, com acreditação do INMETRO, contendo as seguintes características:

h.1) Apresentar declaração, expedida em nome da empresa licitante, contendo as seguintes informações:

a.1) ser compatível com a impressora laser;

a.2) ser um cartucho composto de toner e cilindro de impressão;

a.3) ser um cartucho original de fábrica, novo, de primeiro uso, sem nenhum processo de recondicionamento, remanufaturamento ou reciclagem.

h.2) Os cartuchos e toner das impressoras laser deverão atender aos seguintes requisitos:

a.1) Ser compatível com a impressora laser;

a.2) Ser um cartucho composto de toner e cilindro de impressão;

a.3) Ser um cartucho original de fábrica, novo, de primeiro uso, sem nenhum processo de recondicionamento, remanufaturamento ou reciclagem.

i) Poderá ser solicitada à empresa detentora do melhor lance/proposta durante a fase de habilitação o envio de 01 (uma) unidade de amostra por item, com base nas especificações apresentadas na proposta, para análise e parecer da Superintendência da Polícia Federal do Mato Grosso do Sul, quanto ao atendimento das exigências contidas neste Termo de Referência. O pregoeiro fará a solicitação via chat no sistema Comprasnet. **A AMOSTRA NÃO FAZ PARTE DO QUANTITATIVO A SER ADQUIRIDO.**

j) **Obrigatoriamente**, sob pena de desclassificação da proposta, a empresa declarada vencedora na fase de lances, deverá enviar juntamente com a **PROPOSTA DE PREÇOS E LAUDO DE RENDIMENTO DO TONER**, para que seja comprovado o rendimento dos produtos ofertados. Caso a empresa declarada vencedora na fase de lances não envie juntamente com a proposta de preços e laudo de rendimento, no prazo especificado pelo pregoeiro, o grupo (s) será(ão) repassado(s) ao próximo licitante mais bem classificado.

k) A amostra poderá ser solicitada quando a proposta da licitante não sanar todas as dúvidas técnicas para a sua aprovação.

l) A análise contemplará testes com as amostras em relação às medidas, rendimento, matéria-prima, desde a carcaça, passando pelos circuitos, até a tinta. Verificando se as amostras têm rendimento idêntico com os produzidos pelo fabricante do equipamento.

m) O prazo para envio da amostra será de até 03 (três) dias úteis após a solicitação do pregoeiro. Caso a licitante não envie a amostra no prazo estipulado, a proposta será desclassificada.

n) A Área Técnica procederá à análise da amostra em conformidade com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

o) As amostras aprovadas ficarão retidas pela Superintendência da Polícia Federal em Campo Grande - MS para comparação com o produto a ser enviado pela licitante vencedora posteriormente.

p) Caso os cartuchos toner fornecidos causarem danos à impressora, os custos com manutenção da mesma, serão repassados à empresa responsável pelo fornecimento dos respectivos suprimentos.

q) Com relação aos grupos 01 e 02 (Toner impressoras Lexmark e peças de reposição Lexmark):

q.1) Os materiais ofertados pelos licitantes devem ser compatíveis com as referências e códigos da referida impressora e deverão ainda, ser novos, originais de fábrica, para primeiro uso, sendo exigida a marca original da fabricante da impressora, em virtude do equipamento encontrar-se em período de garantia;

q.2) Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos recarregados, recondicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis;

q.3) Todos os materiais deverão ser entregues acondicionados em suas embalagens originais, apropriadas para armazenamento, lacradas de forma tecnicamente correta, contendo no mínimo, as indicações da marca, da procedência e do prazo de validade;

q.4) Os materiais deverão possuir prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses, a partir da data de entrega nesta Superintendência Regional;

q.5) A empresa que ofertar o produto com a marca original da fabricante da impressora e for constatado, através de laudo pericial da fabricante do equipamento, que o material é falsificado/adulterado a Contratada perderá automaticamente seu direito de vencedora do item e será imediatamente aberto processo administrativo garantido à Contratada ampla defesa.

5. Modelo de execução do objeto

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

1. 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
2. 5.1.2. *Encaminhar formalmente a demanda por meio de Nota de Empenho, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;*
3. 5.1.3 *Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;*
4. 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;*
5. 5.1.5. *Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;*
6. 5.1.6. *Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;*
7. 5.1.7. *Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.*

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

1. 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
2. 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

3. 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;
4. 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. 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
6. 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;
7. 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

1.

2. 5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

1. 5.3.1. *efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;*
2. 5.3.2. *conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;*
3. 5.3.3. *definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:*
 4. 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. 5.3.3.2. *definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;*
 6. 5.3.4. *definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:*
 7. 5.3.4.1. *a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;*
 8. 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*
 9. 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 gestão do contrato

MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

ROTINAS DE EXECUÇÃO

DO ENCAMINHAMENTO FORMAL DAS DEMANDAS

- 6.1. O gestor da ata enviará Nota de Empenho para entrega dos bens desejados.
- 6.2. O contratado deverá fornecer materiais conforme ata registro de preços.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste Termo de Referência.

FORMA DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**CONDIÇÕES DE ENTREGA**

6.4. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do(a) recebimento do empenho por parte da empresa vencedora, em duas remessas, conforme necessidades desta Unidade Gestora.

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul. Núcleo de Material (NUMAT/SELOG/SR/MS)

Rua Fernando Luiz Fernandes, nº 322 – Vila Sobrinho, CEP: 79110-503 - Campo Grande - MS.

FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

6.7. Não se aplica.

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.8. Não se aplica (ATA REGISTRO DE PREÇOS).

QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS OU SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

6.9. Não se aplica.

MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

6.10. E-mail e telefone entre contratante e contratado (s).

FORMAS DE PAGAMENTO

6.11. Item 7, deste Termo de Referência.

MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

6.12. Não se aplica.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

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

FISCALIZAÇÃO

6.14. A fiscalização da Ata Registro de preços ficará a cargo do NUMAT/SELOG/SR/PF/MS, demandante dos materiais, com o auxílio do NTI/SR/PF/MS e SETEC/SR/PF/MS.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo 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.

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 10 (dez) 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 pertinente 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 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.

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da 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

7.33. 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.

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

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

7.35. 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](#).

7.36. 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.

7.37. 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

8. FORMA E 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, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **GRUPO DE ITENS**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **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;

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

8.5. **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> ;

8.6. **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;

8.7. **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](#).

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

8.9. **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

8.10. **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](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;

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

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/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.

8.22. 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

8.23. 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;

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

8.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.26. 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] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.

8.27. 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).

8.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.29. *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

8.31. *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.*

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

8.31.1.1. Apresentar atestado de capacidade técnica de materiais iguais ou equivalentes aos ofertados.

8.31.1.2. Apresentar atestado com quantidade (s) fornecida (s) igual (s) ou superior(s) às quantidades ofertadas.

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

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

8.31.4. 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.

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

8.32.1. 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](#);

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

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

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.32.6. 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;

8.32.7. 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\$): 154.915,38

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 154.915,38 (cento e cinquenta e quatro mil, novecentos e quinze reais e trinta e oito centavos), conforme custos unitários apostos no presente Termo de Referência.

9.2. Cabe ressaltar que o quantitativo foi estimado para um período de 12 (doze) meses, ou seja 2024 e início de 2025, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, caso seja comprovado a vantagem de continuidade da ata(s) por parte desta Unidade Gestora (art. 84, da Lei 14.133/21).

10. Adequação orçamentária

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. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 001/200354;

II) Fonte de Recursos: 01000000000;

III) Programa de Trabalho: 172371;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.30;

V) Plano Interno: PF99900AG21.

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

11. 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](#).

ADRIANO ELESBAO CALHEIRO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 08/03/2024 às 16:17:45.

FABIO CRISTIANO FELIPPIN

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 08/03/2024 às 12:13:08.