

Termo de Referência 175/2024

Informações Básicas

Número do artefato UASG 175/2024 Editado por 110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO JEAN LIMA DOS SANTOS Atualizado em 26/08/2024 20:05 (v 5.0)
Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		00094.000145/2024-94

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de equipamento impressoras térmica e de laminação de segurança de cartão em PVC e os suprimentos para a Presidência da República, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

	ITENS	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GRUPO ÚNICO	1	Impressora Térmica de Cartão em PVC	612075*	Unidade	2	R\$ 9.945,00	R\$ 19.890,00
	2	Impressora para Laminação de Segurança (Módulo CLM)	392350*	Unidade	2	R\$ 11.715,00	R\$ 23.430,00
	3	Fita de Impressão Colorida para 300 Impressões	445387*	Unidade	20	R\$ 357,50	R\$ 7.150,00
	4	Fita de Laminação Holográfica para 600 Impressões	601818*	Unidade	10	R\$ 847,00	R\$ 8.470,00
	5	Kit de Limpeza de Impressora	448424*	Unidade	2	R\$ 298,30	R\$ 596,60
TOTAL GERAL							R\$ 59.536,60
*Observação: Algumas especificações oriundas do CATMAT (Sistema de Compras do Governo Federal) deverão ser desconsideradas, pois divergem das especificações padrão da solução ou estão incompletas. Para efeito de lances e elaboração de propostas as empresas participantes deverão considerar as especificações dos materiais constantes na Descrição da Solução Como Um Todo no item 3 deste Termo de Referência.							

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

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois suas especificações são usuais no mercado.

1.4. Considerando tratar-se de aquisição com entrega imediata e integral que não gera obrigação futura, o termo de contrato será substituído pelo aceite da Nota de Empenho, tendo em vista o prazo de entrega de até 30 (trinta) dias, nos termos do inciso X do art. 6º e do inciso II do art. 95, ambos da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O objeto dessa contratação trata-se de bem de TIC, conforme estabelece a alínea "a" do subitem 1.1 do anexo II da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022:

"São considerados recursos de TIC equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, a exemplo de: desktops, notebooks, coletores de dados do tipo personal digital assistant - PDA, equipamentos de coleta de dados satelitais, monitores de vídeo, impressoras, impressoras térmicas, scanners de documentos, tablets, incluindo-se serviços de manutenção e suporte desses equipamentos".

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A presente contratação justifica-se tendo em vista que, conforme o Decreto nº 11.362, de 1º de janeiro de 2023 (e atos normativos subsequentes), à Secretaria Especial de Comunicação Social - SECOM assessorada pela Secretaria de Imprensa compete dentre outros, coordenar o credenciamento de profissionais da imprensa para o acesso a eventos com participação do Presidente da República e do Vice-Presidente da República em Brasília - DF e nos demais estados da federação brasileira. Conforme suas competências a SECOM possui um setor de credenciamento responsável por realizar o cadastramento, produção e fornecimento de credenciais aos profissionais de imprensa que acompanham os eventos presidenciais. O setor de credenciamento dispõe de um sistema informatizado com software exclusivo de credenciamento desenvolvido e ajustado por analistas do setor, para a operar com as duas impressoras térmicas atualmente instaladas no local. No entanto, as impressoras atualmente em uso no setor de credenciamento estão com defeitos recorrentes e alguns insanáveis, sem condições de conserto imediato mostrando-se tecnicamente inviáveis, já que os equipamentos se mostram obsoletos e fora de garantia, tornando sua utilização inviável inclusive antieconômicas, dificultando a implementação de manutenção corretiva, e reposição dos suprimentos de consumo.

2.2. Além disso, aquisição de todos os itens da solução é indispensável, pois as credenciais emitidas pela SECOM evitam fraudes e reduzem o risco de violações no controle de acesso a ambientes de segurança críticos da Presidência da República órgão máximo do executivo federal que abriga o chefe de Estado e de Governo.

2.3. Ademais, conforme objetivo estratégico do descrito no PDTIC 2021-2022 - que teve sua vigência prorrogada até 31/12/2024, por intermédio da Resolução nº 38 (SUPER nº 4853132), o qual, em consonância com o Plano Estratégico de TI – PETI, descreve a implantação de soluções de TIC, incluindo qualidade do serviço prestado ao usuário como um objetivo estratégico - é necessário fornecer serviço de impressão e digitalização (N08) bem como promover a inovação e a modernização da infraestrutura e serviços de TIC (OE08, OE10) e disponibilizar aos usuários da Presidência da República recursos e serviços de TIC que aumentem a produtividade, melhorem o desempenho de suas atividades (N09) e eleve o nível de satisfação dos usuários em relação aos serviços de TIC (N11) cumprindo o papel institucional da Presidência da República.

2.4. Portanto, em conformidade com competência da SECOM e o objetivo estratégico do PDTIC 2021-2022 da Presidência da República, garantindo a continuidade do serviço de emissão de credenciais para o controle de acesso dos profissionais de imprensa aos eventos presidenciais, faz-se necessário a aquisição de todos os itens da solução como, impressora de Cartão em PVC com Módulo de Laminação de segurança e os respectivos suprimentos.

Agrupamento de itens

2.5. Os bens serão licitados por **Grupo Único**. Embora a regra geral seja que as licitações sejam realizadas com critério de julgamento por item, a fim de preservar a competitividade e fomentar a

livre iniciativa, todavia, no presente caso, identifica-se a existência de itens de características semelhantes, em geral fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividades. O agrupamento desses itens em grupo ou lote poderá ser mais atrativo por gerarem maior valor de contratação futura; possibilitar maior economia de escala com a redução de preços por parte das licitantes em razão de maior volume de negócios; poderá ainda diminuir as chances de desinteresse dos licitantes por itens não tão atrativos por conta de baixo valor.

2.5.1. Uma menor atratividade econômica poderá acarretar o desinteresse do mercado em ofertar proposta para itens de baixo valor, que não representariam vantagens aos seus negócios. Há ainda o fato de as licitações de itens com baixo valor material pode desestimular os potenciais fornecedores. Ao se realizar o agrupamento de itens em lotes, gera-se um maior vulto econômico, atraindo mais interessado.

2.5.2. A escolha de um único de fornecedor, reduz também as possibilidades de entregas realizadas de forma assíncrona, o que prejudicaria o andamento do processo de recebimento do objeto da contratação.

2.5.3. Ressalta-se que a formação do grupo se baseou na junção de itens intrinsecamente relacionados, ou seja, que são fornecidos por empresas de mesmo ramo de negócios, o que irá manter a competitividade no certame e não prejudicará os potenciais interessados em participar da licitação.

Justificativa da Viabilidade da Contratação

2.6. Considerando todos os aspectos que fundamentam a contratação, avalia-se que a contratação /aquisição atenderá a Administração Pública de forma satisfatória, portanto é viável e está de acordo com o disposto no Art. 24 da Instrução Normativa nº 5 de 25 de maio de 2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000006/2024

II - Data de publicação no PNCP: 01/04/2024

III - Id do item no PCA: 187

IV - Classe/Grupo: 7020 - IMPRESSORAS

V - Identificador da Futura Contratação: 110001-7/2024

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo deverá atender as seguintes especificações:

3.1.1. (Item 1) Impressora Térmica de Cartão em PVC

- Marca/Modelo: Evolis Primacy 2
- Impressão frente e verso automático
- Área de impressão borda a borda;
- Resolução: Modo Padrão: 300 x 300 dpi: Texto padrão, código de barras e impressão de imagem; Modo Alta Qualidade: 300 x 600 dpi: Texto melhorado, código de barras e impressão de imagem; e de 300 x 1200 dpi: Texto melhorado, código de barras e impressão de imagem;

- Memória RAM mínima de 32 MB;
- Impressão em duas faces, de no mínimo, 100 cartões/hora
- Interface USB (3.0);
- Ethernet TCP-IP 10BaseT, 100BaseT (Traffic Led)
- Conexão sem fio de 802,11b/g
- Capacidade mínima do alimentador: 100 cartões (0,76 mm ISO CR80 - ISO 7810 53,98mm x 85,60mm)
- Capacidade mínima da bandeja de saída: 100 cartões (0,76 mm ISO CR80 - ISO 7810 53,98 mm x 85,60mm)
- Impressão em cartões PVC com superfície laminada no tamanho (0,76 mm ISO CR80 - ISO 7810)
- Espessura do cartão: 0.25mm a 1,25mm, com ajuste automático para todas as espessuras de cartões
- Bandeja de saída aberta opcional para poder recolher os cartões um a um
- Capacidade do coletor traseiro/coletor de rejeição: 50 cartões (0,76 mm ISO CR80 - ISO 7810)
- Espessura do cartão: 0,25 a 1,25 mm (10 a 50 mil), ajuste do medidor (0,25 mm – 10 mil somente para a impressão monocromática)
- Tipos de cartão: Cartões de PVC, cartões de PVC composto, cartões de PET, cartões¹ de ABS, cartões¹ envernizados especiais
- Formato de cartão: ISO CR80 – ISO 7810 (53,98 x 85,60 mm)
- Impressão colorida YMCKO;
- Mínimo de 256 tons por painel de cores
- Voltagem de 220v ou bivolt
- Já inclusos todos os cabos, periféricos e softwares necessários ao funcionamento e configuração
- Suporte para trava de segurança
- Compatível com o Sistema operacional Windows 10 64-bits
- Garantia mínima de 36 meses.

3.1.2. (Item 2) Impressora para Laminação de Segurança (Módulo CLM)

- Marca/Modelo: Evolis CLM - Card Lamination Module
- Aplanador de cartões embutido
- Opera conectado a uma Primacy 2 ou no modo independente
- Laminação em face única até 215 cartões/hora
- Laminação frente verso até 110 cartões/hora
- Capacidade do coletor de saída: – 100 cartões (0,76 mm)
- Inserção manual de cartões no modo independente
- Espessura do cartão: 0,76 mm
- Tipos de cartão: Cartões de PVC, cartões em PVC composto, cartões de PET, cartões de policarbonato, cartões envernizados especiais
- Formato do cartão: ISO CR80 – ISO 7810 (53,98 x 85,60 mm)
- Infravermelho (sem cabo): kit de conexão com a Primacy incluído
- USB para o CLM no modo independente
- Suporte para trava de segurança
- Impressora LED
- Notificações da impressora: alertas de limpeza, alertas de fita vazia/nível baixo
- Voltagem de 220v ou bivolt
- Já inclusos todos os cabos, periféricos e softwares necessários ao funcionamento e configuração
- Garantia mínima de 36 meses

3.1.3. (Item 3) Fita de Impressão Colorida para 300 Impressões

- Fita de Impressão Colorida em PET
- Marca: Evolis
- Mínimo de 300 Impressões
- Para impressão colorida em um ou dois lados
- Fita colorida 5 painéis inteiros YMCKO - Amarelo, Magenta, Ciano, Preto
- Compatível com cartões de PVC ou compostos
- Para tecnologias de sublimação de tinta e transferência térmica
- Compatibilidade: compatível com Impressora Evolis Primacy 2
- Garantia de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo.
- Embalagem de menor volume, original de fábrica, com identificação do material, produzida com materiais reciclados ou com reciclabilidade efetiva no Brasil e que garanta proteção durante o transporte e o armazenamento.

3.1.4. (Item 4) Fita de Laminação Holográfica para 600 Impressões

- Fita de laminação holográfica em PET
- Marca: Evolis
- Mínimo de 600 Impressões simples (única face)
- Para laminação simples ou dupla face
- Compatível com cartões de PVC ou compostos
- Holograma genérico registrado
- Arte já criada (Generic Globe Design), composta por elementos de segurança nível 2
- Espessuras: Patch 0,6 mil 15 microns
- Compatibilidade: compatível com Impressora Evolis CLM - Card Lamination Module
- Garantia Mínima: 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo.
- Acondicionamento: Embalagem de menor volume, original de fábrica, com identificação do material, produzida com materiais reciclados ou com reciclabilidade efetiva no Brasil e que garanta proteção durante o transporte e o armazenamento.

3.1.5. (Item 5) Kit de Limpeza de Impressora

- Marca: Evolis
- 2 cartões adesivados
- 2 cartões longos 'T' com álcool isopropílico
- 1 caneta com álcool isopropílico
- 1 pote com lenços isopropílico

3.2. Em face da necessidade de aquisição de uma nova solução composta por impressoras térmica e de laminação de segurança de cartão em PVC e os suprimentos necessários para garantir a continuidade dos serviços de emissão e fornecimento de credenciais por parte da Secretaria de Comunicação – SECOM, foram estimadas as seguintes quantidades para cada item com o objetivo de atender a demanda anual de credenciamento.

Item	Equipamento/Suprimento	Quantidade	Unidade de Medida
1	Impressora Térmica de cartão em PVC	2	Unidade
2	Impressora para Laminação de Segurança (Módulo CLM)	2	Unidade
3	Fita de Impressão Colorida para 300 Impressões	20	Unidade

4	Fita de Laminação Holográfica para 600 Impressões	10	Unidade
5	Kit de Limpeza de Impressora	2	Unidade

3.3. A presente estimativa se baseia no relatório de sistema emitido pelo setor de credenciamento (CREDEM) onde consta que foram emitidos no ano de 2023 pelo setor de credenciamento cerca 2.313 credenciais novas, enquanto em 2024, até o momento, foram emitidas 2.336 credenciais. Vale ressaltar que esses números não incluem as reimpressões. A demanda por emissão de crachás é especialmente alta nos meses de dezembro e janeiro, devido ao recadastramento anual, quando todos os crachás são substituídos. Além disso, há casos de troca de profissionais, solicitada pelos veículos de comunicação, resultando na emissão de novas credenciais. Com base nos dados supracitados, estima-se que até o fim do ano o setor de credenciamento da SECOM emita, aproximadamente, 3.000 (três mil) credenciais, para os profissionais de imprensa que farão a cobertura dos eventos presidenciais. Essa demanda é atendida, por meio da operação simultânea e contínua de 02 conjuntos com impressoras térmicas e para laminação de segurança e os suprimentos, no entanto 01 conjunto de impressoras encontra-se inutilizado com defeito crítico, afetando a produção das credenciais e sobrecarregando um linha de produção. Sendo assim a aquisição de todos os itens da solução composta conforme tabela acima, garantem a manutenção dos serviços de emissão de credenciais anual por parte da Secretaria de Comunicação - SECOM, indispensáveis para o controle de acesso dos profissionais de imprensa aos eventos presidenciais.

4. Requisitos da contratação

4.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

4.2. 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

4.3. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução durante o período de garantia.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.9. 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 do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.10. 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.

4.11. 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.

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

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

4.14. 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 Temporais

4.15. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.16. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária no prazo de 15 (quinze) dias, 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.

4.17. 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.

4.18. 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.

4.19. 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.

4.20. 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.

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

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.22. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, devendo atentar-se em especial aos requisitos de segurança apresentados no Guia de Requisitos e Obrigações quanto a Privacidade e à Segurança da Informação do Programa de Privacidade e Segurança da informação (PPSI) bem como seguir o que consta nos termos de confidencialidade e ciência.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.23. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.23.1. Os equipamentos deverão ser acompanhados de manuais em língua portuguesa brasileira.

4.23.2. O fornecedor deve garantir condições de trabalho seguras, saudáveis e dignas, em conformidade com as normas da OIT e legislação local. Isso inclui a proibição de trabalho infantil, trabalho forçado e a promoção de salários justos.

4.23.3. O fornecedor deve implementar políticas de igualdade de oportunidades, assegurando que não haja discriminação por gênero, raça, etnia, religião ou deficiência.

4.23.4. O fornecedor deve demonstrar seu compromisso com a responsabilidade social corporativa, incluindo iniciativas para melhorar a vida das comunidades locais e programas de voluntariado corporativo.

4.23.5. O fornecedor deve adotar práticas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa durante a produção e transporte dos equipamentos. Certificações como ISO 14001 são preferenciais.

4.23.6. Os produtos devem incorporar materiais reciclados e ser projetados para facilitar a reciclagem ao final de sua vida útil.

4.23.7. O fornecedor deve ter um plano de gestão de resíduos para minimizar o impacto ambiental, incluindo programas de retorno e reciclagem para os equipamentos usados.

4.23.8. O fornecedor deve mostrar sensibilidade cultural em suas operações e marketing, respeitando as tradições e valores das comunidades locais.

4.23.9. Os equipamentos devem ser projetados para serem acessíveis a todos os usuários, incluindo aqueles com necessidades especiais. Isso inclui compatibilidade com tecnologias assistivas e opções de idioma.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.24. Os equipamentos deverão se adequar integralmente aos requisitos de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica do Contratante.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.25. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

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

4.27. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.28.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

4.28.2. O representante do Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

Requisitos de Sustentabilidade

4.29. 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:

4.29.1. Fabricados com material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento devidamente certificada.

4.29.2. Produzidos sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia.

4.29.3. Distribuídos em embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.

4.29.4. Produtos que economizam água e energia, produtos educativos que levam à conscientização ambiental, produtos que geram menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, produtos passíveis de manutenção/conserto, remanufatura, troca ou reaproveitamento de peças de modo a assegurar uma vida útil mais longa e a redução do descarte.

4.29.5. Produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o reuso ou para remanufatura.

4.29.6. Os requisitos acima não são exaustivos, devendo, portanto, serem observados ainda, os critérios adicionais para produtos sustentáveis conforme art. 5º da Instrução Normativa 01/2010 da SLTI/MPOG:

4.29.6.1. Bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.29.6.2. 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;

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

4.29.6.4. 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), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs); e

4.29.6.5. Deve ainda ser utilizados outros critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis, previstos no artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305 /2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.30. Na presente contratação será admitida a indicação da marca **Evolis**, com os respectivos modelos e suas características técnicas para os **itens 1, 2, 3, 4 e 5**, conforme o artigo 41, inciso I, alíneas "a", "b" e "d" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Justifica-se a indicação da marca e modelo dessa aquisição pelos seguintes motivos:

4.30.1. Padronização do objeto: a uniformidade entre os equipamentos utilizados é fundamental para garantir a eficiência e a compatibilidade dos processos. A marca Evolis já utilizada no setor credenciamento, o que permite manter a padronização e evitar problemas de integração com sistemas existentes. O uso de impressoras da marca Evolis assegura que os crachás ora produzidos sejam consistentes em termos de qualidade e layout.

4.30.2. Compatibilidade com programas e bancos de dados: O software utilizada para impressão de crachás foi especificamente desenvolvido para o modelo de impressora Evolis. A escolha da mesma marca garante a compatibilidade com os programas e bancos de dados empregados no processo reduzindo a possibilidade de erros, facilitando a integração com outros sistemas já utilizados pelo setor.

4.30.3. Economia de força de trabalho: A indicação da marca Evolis também leva em consideração a economia de força de trabalho. Tendo em vista que os servidores já estão capacitados com o equipamento já em uso atualmente no setor, isso otimiza o tempo e os recursos da equipe, contribuindo para a eficiência no credenciamento do setor.

4.31. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.32. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

4.32.1. Tratar-se de fornecimento em remessa única.

5. Modelo de execução do objeto

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

5.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

5.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

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

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

5.4. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento em remessa única.

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

5.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço, Almoxarifado Central, Avenida N-2, Palácio do Planalto, CEP 70150-900, em Brasília - DF, em horário das 08h às 17h30, telefone (61) 3411-2894 ou 3411-2635.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

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

Mecanismos formais de comunicação

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

5.8.1. Ordem de Fornecimento de Bens;

5.8.2. Ata de Reunião;

5.8.3. Ofício;

5.8.4. Sistema de abertura de chamados;

5.8.5. E-mails e Cartas.

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6. 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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Reunião Inicial

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

6.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

6.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

6.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.10. O fiscal técnico do contrato anotarà 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).

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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

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

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

Gestor do Contrato

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

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

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

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

6.23. 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).

7. Critérios de medição e 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 do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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 15 (quinze) 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 concerne 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:

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. O valor a pagar; e

7.10.6. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 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 a 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. Não será admitida cessão de crédito não fiduciária.

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

7.28. 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.

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

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133 /2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

8.2. Não haverá parcelamento da solução de TIC, sem prejuízo à ampla participação dos fornecedores na oferta de preços em todos os itens.

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 Estadual/Distrital 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 [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.

8.20. 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 Técnica

8.21. Não será exigida.

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

8.22.1. 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;

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

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

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

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

8.23. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

8.23.1. Ata de fundação;

8.23.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

8.23.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.23.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

8.23.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

8.23.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.23.7. 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\$): 59.536,60

9.1. O custo estimado total para a contratação dos itens do grupo é de R\$ 59.536,60 (cinquenta e nove mil quinhentos e trinta e seis reais e sessenta centavos).

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício 2024, na unidade Gestora UG 110001 – Secretaria de Administração da Presidência da República.

11. Infrações e Sanções Administrativas

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. **Multa:**

11.2.4.1. Moratória de 0,1% (um décimo por cento por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias úteis;

11.2.4.2. Compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 05% a 15% do valor do Contrato;

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato;

11.2.4.5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato;

11.2.4.6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10 % do valor do Contrato;

11.2.4.7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações.

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

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

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

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

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

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

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

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei

nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

12. Papéis e Responsabilidades

12.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

12.1.3. Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

12.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

12.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

12.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

12.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

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

12.2. São obrigações do CONTRATADO:

12.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

12.2.3. 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;

12.2.4. 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;

12.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

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

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

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

13. 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](#).

MILTON ALEXANDRE DA SILVA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 26/08/2024 às 11:24:52.

NILTON RODRIGUES DE SOUZA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 23/08/2024 às 11:58:10.

JOSE WELLINGTON DOS SANTOS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 23/08/2024 às 12:03:28.

BRUNO PEREIRA PONTES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 26/08/2024 às 20:05:59.