



FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO

Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo, Brasília/DF, CEP 70170-900
Telefone: (61) 2030-9140 e Fax: (61) 2030-9125 - <http://www.funag.gov.br>

EDITAL Nº 5/2022

Processo nº 09100.000057/2022-79

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022

Torna-se público que a FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO – FUNAG, fundação pública, com sede no Anexo II, Térreo, do Ministério das Relações Exteriores, na cidade de Brasília, Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.662.197/0001-24, por meio da Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital, Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022 e Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019.

Data da sessão: 05/08/2022

Horário: 10h00

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

Critério de Julgamento: menor preço por item

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de impressoras A4 e A3 para atender à Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a essa contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022: Gestão/Unidade: 244001/24290, Fonte: 0100, Elemento de Despesa: 449052 e Programa de Trabalho: 07573221623670001.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema

ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

3.5.1. a não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo **ramo de atividade seja compatível com o objeto** desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. para os itens 1 e 2 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.1.3. será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

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

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.3.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

4.3.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.3.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho

degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.8. que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário e total do item;

6.1.2. marca;

6.1.3. fabricante;

6.1.4. descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

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

6.6.1. o descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das

medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

7.2.1. também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.5.1. o lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um) real**.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

para divulgação.

7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

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

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto produzido.

7.25.1. no País;

7.25.2. por empresas brasileiras;

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

7.25.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1. a negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único

do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.6.2. dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

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

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

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

9.1.1. para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das

consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

9.2.1. caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.2.2. a tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.3. o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

9.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.5.1. o interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

9.5.2. é dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.5.3. o descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9.1. serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.11. **Habilitação jurídica:**

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

9.11.2. em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da

autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

9.11.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.11.8. os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.12. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.12.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.12.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

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

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

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

9.13. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.13.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.13.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.13.2.1. no caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.13.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.13.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

9.13.2.4. caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.13.3. comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.13.3.1. as empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10%(dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.14. **Qualificação Técnica;**

9.14.1. os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.14.1.1. a licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o seu desempenho em fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste edital.

- a) o atestado deverá:
- b) ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- c) ser em nome da licitante;
- d) constar informação de que executa ou tenha executado satisfatoriamente, bem como se foram cumpridas as exigências contratuais, atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- e) relacionar os materiais;
- f) conter o período do contrato;
- g) estar assinado, e constar o nome, cargo do responsável pela informação.

9.14.2. havendo necessidade de diligência, o condutor da licitação poderá solicitar à licitante ou ao Órgão emissor do atestado, documentos para a comprovação de legitimidade dos atestados solicitados, como, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram entregues os materiais.

9.15. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

9.15.3. a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.15.4. a registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

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

9.15.6. 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;

9.15.7. a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.16. **Os licitantes deverão encaminhar juntamente com a documentação de habilitação a Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme Anexo IV do Edital.**

9.17. O licitante 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.

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

9.18.1. a declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

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

9.20. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

9.23. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

9.25. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1. ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. a convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

14.1. Será exigida garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação, complementar à legal, conforme prazos mínimos e demais regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.4.1. nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação;

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

15.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3. apresentar documentação falsa;
- 20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. não mantiver a proposta;
- 20.1.7. cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo.

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

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

- 20.4.1. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4.4. impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 20.4.4.1. a Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

20.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

20.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública

Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail da@funag.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço indicado neste Edital.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas

propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e no site da Fundação, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Ministério das Relações Exteriores (MRE), Anexo II, Térreo, CEP: 70170-900, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

22.13.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

22.13.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar; e

22.13.1.2. Mapa de Risco.

22.13.2. ANEXO II - PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS;

22.13.3. ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

22.13.4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL



Documento assinado eletronicamente por **Lúvia Castelo Branco Marcos Milanez, Equipe Pregoeira**, em 25/07/2022, às 12:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 2º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.funag.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0060194** e o código CRC **AD4FBDDC**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de impressoras A4 e A3 para atender à Fundação Alexandre de Gusmão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	QTD	Local de Entrega
1	450025	Impressora multifuncional a <i>laser</i> , formatos A4, Ofício e Carta, resolução scanner, impressão e cópia: 600x600dpi, tensão: Bivolt, velocidade de impressão ou cópia em p&b ou colorido: 30 ppm, duplex automático, conexões: USB 2.0 e Ethernet e Wireless, interface gráfica LCD, Software para OCR, capacidade mínima da bandeja: 250 Folhas, bandeja ADF de mínimo 50 folhas. Referência: Brother MFC-L8610CDW. Garantia de 12 (doze) meses.	4	Anexo II do Ministério da Relações Exteriores, Térreo, Brasília-DF, Cep: 70170-900
2	473179	Impressora multifuncional A3 colorida, suporte papel A3, A4, Carta e Ofício e personalizado, ADF no mínimo de 50 páginas, jato de tinta, resolução mínima do scanner 600x600dpi e da impressão: 1200x1200dpi, digitalização e cópia no formato A3, Software para OCR, tensão: Bivolt, velocidade mínima em p&b ou colorido: 25 ppm, duplex automático,	3	Anexo II do Ministério da Relações Exteriores, Térreo, Brasília-DF. Cep: 70170-900

	conexões: USB 2.0 e Ethernet e wireless, capacidade mínima da bandeja: 250 Folhas. Referência: Brother MFC-T4500DW. Garantia de 12 (doze) meses.	
--	--	--

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos no edital como requisito previsto em lei especial.

6. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Compra, no seguinte endereço:

6.1.1. Os itens 1 e 2 deverão ser entregues no endereço abaixo, em Brasília-DF:

a) Anexo II do Ministério da Relações Exteriores, Térreo, Brasília-DF, Cep: 70170-900, das 9h às 12h e das 14h às 16h, de Segunda a Sexta-feira.

6.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do material, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do material, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.12.1. A Contratada 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.

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I_0) / I_0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I_0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. O prazo de garantia dos itens 1 e 2 é de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

15.2. 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.

15.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

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

15.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada 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.

15.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, 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 da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

15.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

15.11. 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.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

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

b) **Multa:**

- (1) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

d) **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

e) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

16.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

16.4. As sanções previstas nos subitens “a”, “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1. a licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o seu desempenho em fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo.

17.3.2. o atestado deverá:

a) ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

- b) ser em nome da licitante;
- c) constar informação de que executa ou tenha executado satisfatoriamente, bem como se foram cumpridas as exigências contratuais, atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- d) relacionar os materiais;
- e) conter o período do contrato;
- f) estar assinado, e constar o nome, cargo do responsável pela informação.

17.3.3. havendo necessidade de diligência, o condutor da licitação poderá solicitar à licitante ou ao Órgão emissor do atestado, documentos para a comprovação de legitimidade dos atestados solicitados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram entregues os materiais.

17.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

17.4.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

17.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

17.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

18. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. O custo estimado total das aquisições é de R\$ 39.083,28.

19. DOS ANEXOS

19.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 0060049);

19.2. ANEXO II - Mapa de Risco (SEI nº 0060047).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022

ANEXO II - PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

Em atendimento ao artigo 26, Parágrafo único, inciso III, da Lei 8.666/93, que determina a justificativa do preço, e em consonância com a IN nº 73, de 5 de agosto de 2020, foi realizada pesquisa de preços, conforme Planilha Estimativa de Custos abaixo.

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor médio unitário estimado (R\$)	Valor médio total estimado (R\$)
1	<p>Impressora multifuncional a laser, formatos A4, Ofício e Carta, resolução scanner, impressão e cópia: 600x600dpi, tensão: Bivolt, velocidade de impressão ou cópia em p&b ou colorido: 30 ppm, duplex automático, conexões: USB 2.0 e Ethernet e Wireless, interface gráfica LCD, Software para OCR, capacidade mínima da bandeja: 250 Folhas, bandeja ADF de mínimo 50 folhas.</p> <p>Referência: Brother MFC-L8610CDW.</p> <p>Garantia de 12 (doze) meses.</p> <p>CATMAT: 450025</p>	Material	4	5.929,65	23.718,60
	Impressora multifuncional A3 colorida, suporte papel A3, A4, Carta e Ofício e personalizado, ADF no mínimo de 50 páginas, jato de tinta, resolução				

2	mínima do scanner 600x600dpi e da impressão: 1200x1200dpi, digitalização e cópia no formato A3, Software para OCR, tensão: Bivolt, velocidade mínima em p&b ou colorido: 25 ppm, duplex automático, conexões: USB 2.0 e Ethernet e wireless, capacidade mínima da bandeja: 250 Folhas. Garantia de 12 (doze) meses. Referência: Brother MFC-T4500DW. CATMAT: 473179	Material	3	5.121,56	15.364,68
Valor total médio estimado (R\$)					39.083,28

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS			
Razão social:			
CNPJ:			
Endereço:		Bairro:	
Município:		CEP:	
Banco:		Agência:	Conta:
Nome do representante legal da empresa:			
RG / Expedido por:			
CPF:			
Cargo/Função:			
Telefone:		Telefone:	
E-mail:			

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1		Material	4		
2		Material	3		
Valor total médio estimado (R\$)					

Declaramos que no valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

Declaramos plena aceitação das condições estabelecidas no Pregão Eletrônico nº/2022.

Assinatura do representante

PREGÃO ELETRÔNICA Nº 05/2022

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

À Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2022

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____

FONE/FAX:(0xx) _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº XX/2022, instaurado pela Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 5º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 06, de 15 de março de 2013, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de 2022.

Nome, CPF e assinatura do responsável legal da empresa

Estudo Técnico Preliminar - 13/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 09100.000057/2022-79

2. Descrição da necessidade

A FUNAG conta atualmente com impressoras A4, adquiridas em 2014, que atingiram o limite da sua vida útil, e uma impressora A3, adquirida em 2007, que não dispõe mais de insumos para aquisição no mercado. As referidas impressoras tem apresentado defeito constantemente e uma baixa qualidade de impressão devido ao desgaste das peças, apesar das manutenções realizadas. Conforme estabelece o item "c", do tópico 5.5.6, do Anexo da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, a vida útil mínima de uma impressora a ser considerada é de 4 (quatro) anos de uso. Deste modo verifica-se a necessidade de aquisição de novos equipamentos tendo em vista que as peças de reposição e os insumos das impressoras utilizadas atualmente na FUNAG tornaram-se escassos no mercado, encarecendo a manutenção e dificultando a reposição de peças.

Ademais, as áreas finalísticas da FUNAG necessitam de equipamentos para impressão de alta qualidade para o cumprimento de suas atividades referentes à produção de obras a serem publicadas e na organização de eventos, sejam palestras, seminários, mesas-redondas dentre outros.

As impressões devem ser policromáticas e em formato A4 e A3 devido à natureza das atividades da Coordenação-Geral de Publicações e Eventos como a conferência do *layout* e das capas das obras editadas e publicadas pela Fundação, gráficos, plantas de áreas onde os eventos são realizados, imagens e fotografias do acervo histórico do Centro de História e Documentação Diplomática (CHDD) da FUNAG, emissão dos certificados de participação em eventos e demais documentos solicitados pela Presidência da FUNAG.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Tecnologia da Informação - DTI	Víctor Davi Pereira Gonçalves
Coordenação-Geral de Publicação e Eventos (CGPE)	Henrique da Silveira Sardinha Pinto Filho

4. Necessidades de Negócio

A aquisição de impressoras multifuncionais policromáticas A4 e A3 visam atender as necessidades de impressão da Fundação, viabilizando a execução das atividades da Coordenação-Geral de Publicações e Eventos da FUNAG.

5. Necessidades Tecnológicas

As impressoras multifuncionais policromáticas A4 deverão atender às especificações técnicas abaixo listadas:

Impressora multifuncional laser colorida para formatos de papel A4, ofício e carta, com resolução de scanner, impressão e cópia de no mínimo 600x600dpi, tensão bivolt ou deverá acompanhar transformador/conversor de energia, velocidade de impressão ou cópia (p&b ou colorido) de no mínimo 30 ppm, duplex automático, com conexões USB 2.0, ethernet e wireless, interface gráfica LCD, deve acompanhar *software* para OCR, possuir bandeja com capacidade mínima de 250 Folhas e bandeja ADF de no mínimo 50 folhas. Garantia mínima de 12 meses.

As impressoras multifuncionais policromáticas A3 deverão atender às especificações técnicas abaixo listadas:

Impressora multifuncional jato de tinta colorida para formatos de papel A3, A4, carta, ofício e personalizado, com resolução de scanner mínima de 600x600 dpi e de impressão mínima de 1200x1200 dpi, tensão bivolt ou deverá acompanhar transformador/conversor de energia, velocidade de impressão ou cópia (p&b ou colorida) de no mínimo 25ppm, duplex automático, digitalização e cópia no formato A3, com conexões USB 2.0, ethernet e wireless, deve acompanhar *software* para OCR, e possuir bandeja ADF de no mínimo 250 páginas. Garantia mínima de 12 meses.

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

As especificações técnicas definidas no item 5 são suficientes para definir a escolha da solução de TIC para a aquisição de impressoras multifuncionais policromáticas A4 e A3 em atendimento ao objeto deste ETP.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Os equipamentos objeto deste ETP deverão considerar as especificações e as quantidades abaixo descritas:

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
1	450025	Impressora multifuncional laser colorida para formatos de papel A4, ofício e carta, com resolução de scanner, impressão e cópia de no mínimo 600x600dpi, tensão bivolt ou deverá acompanhar transformador/conversor de energia, velocidade de impressão ou cópia (p&b ou colorido) de no mínimo 30 ppm, duplex automático, com conexões USB 2.0, ethernet e wireless, interface gráfica LCD, deve acompanhar <i>software</i> para OCR, possuir bandeja com capacidade mínima de 250 Folhas e bandeja ADF de no mínimo 50 folhas. Garantia mínima de 12 meses. Referência: Brother MFC-L8610CDW	unidade	4
2	473179	Impressora multifuncional jato de tinta colorida para formatos de papel A3, A4, carta, ofício e personalizado, com resolução de scanner mínima de 600x600 dpi e de impressão mínima de 1200x1200 dpi, tensão bivolt ou deverá acompanhar transformador/conversor de energia, velocidade de impressão ou cópia (p&b ou colorida) de no mínimo 25ppm, duplex automático, digitalização e cópia no formato A3, com conexões USB 2.0, ethernet e wireless, deve acompanhar <i>software</i> para OCR, e possuir bandeja ADF de no mínimo 250 páginas. Garantia mínima de 12 meses. Referência: Brother MFC-T4500DW.	unidade	3

8. Levantamento de soluções

Necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas.

Considerando a natureza dos bens adquiridos por outros órgãos da Administração Pública Federal, verificamos que a aquisição dos materiais atende às necessidades da Fundação.

Por meio de consulta realizada no Painel de Preços (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>), identificou-se que as UASG, descritas abaixo, adquiram os bens, objeto deste Estudo Técnico:

--	--	--

UASG – Unidade Gestora	Item	Data da Compra
153079 - Universidade Federal do Paraná	Impressora multifuncional	16/03/2022
154044 - Fundação Universidade Federal/AC	Impressora multifuncional	01/06/2022
170100 - Superintendência de Administração do MF/Ministério da Economia	Impressora multifuncional	12/04/2022
250061 - Hospital Federal dos Servidores do Estado do RJ/Ministério da Saúde	Impressora multifuncional	11/04/2021
153274 - Pró-Reitoria de Pós-Graduações - UFMG/Universidade Federal de Minas Gerais	Impressora multifuncional	26/04/2022

Soluções disponibilizadas no Portal de Software Público Brasileiro:

A aquisição de impressoras multifuncionais policromáticas A4 e A3 não está contemplada nas ofertas do Portal de Software Público.

Soluções disponibilizadas no mercado:

Quantidade estimada de consumo de impressões da FUNAG:

O quadro abaixo foi elaborado utilizando-se do recurso de registro dos contadores de cópias e impressões extraídos das impressoras em uso atualmente na FUNAG, considerando o período referente ao exercício de 2022 e projetando a estimativa anual de cópias e impressões. Desde 2017, com a implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI na Fundação, o quantitativo de impressões e consumo de papel tem sido reduzido. No período de pandemia causado pelo novo Corona-virus, a tramitação de documentos em meio digital foi priorizada. No entanto, as áreas finalísticas da FUNAG ainda necessitam de utilização de impressões e cópias com alta qualidade para o desempenho de suas funções.

Estimativa do quantitativo de impressões e cópias - FUNAG	Quantidade/Mensal	Quantidade/Anual
Impressões e cópias A4	4.300	51.600
Impressões e cópias A3	700	8.400
Estimativa total de impressões (A4 e A3):	5.000	60.000

Soluções disponíveis no mercado:

Dentre as opções disponíveis no mercado para atendimento ao objeto deste ETP, e em atendimento ao disposto na Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, que prioriza a modalidade de contratação de *outsourcing* de impressão, foram considerados dois cenários:

I - modalidade de aquisição de impressoras; e

II - modalidade de contratação de *outsourcing* de impressão.

Em observância à legislação vigente, a modalidade de locação de equipamentos torna-se inviável. A Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, em seu Anexo, item 4.2, determina que a locação de impressoras consiste na mera disponibilização de equipamentos de impressão, por parte da contratada sem a prestação de serviços agregados. O faturamento do contrato de locação de impressoras decorre tão somente da disponibilização da quantidade de máquinas de impressão. O serviço de locação de impressoras, como demais serviços de locação de equipamentos, são modalidades excepcionais destinadas a atender necessidades em um curto período, conforme jurisprudência do TCU a exemplo do Acórdão TCU 3.091/2014-Plenário.

O gráfico abaixo demonstra o cenário de aquisição de impressoras (I), considerando o preço médio das propostas obtidas, e relaciona o seu custo total estimativo no decorrer de 4 (quatro) anos de vida útil dos equipamentos de acordo com o item "c", do tópico 5.5.6, do Anexo da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022:

I - CENÁRIO DE AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS						
Item	Unitário	Total ano 1	Total ano 2	Total ano 3	Total ano 4	Total 4 anos
Impressora A4 x 4	R\$ 5.929,65	R\$ 23.718,60	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 23.718,60
Toner K*	R\$ 429,10	R\$ 6.865,60	R\$ 5.149,20	R\$ 5.149,20	R\$ 5.149,20	R\$ 22.313,20
Toner M*	R\$ 595,25	R\$ 9.524,00	R\$ 7.143,00	R\$ 7.143,00	R\$ 7.143,00	R\$ 30.953,00
Toner C*	R\$ 776,55	R\$ 12.424,80	R\$ 9.318,60	R\$ 9.318,60	R\$ 9.318,60	R\$ 40.380,60
Toner Y*	R\$ 776,55	R\$ 12.424,80	R\$ 9.318,60	R\$ 9.318,60	R\$ 9.318,60	R\$ 40.380,60
Cilindro	R\$ 672,57	R\$ -	R\$ 2.690,28	R\$ -	R\$ 8.070,84	R\$ 10.761,12
Kit Fusor	R\$ 999,00	R\$ -	R\$ 3.996,00	R\$ -	R\$ 3.996,00	R\$ 7.992,00
Correia	R\$ 1.169,10	R\$ -	R\$ 4.676,40		R\$ 4.676,40	R\$ 9.352,80
Item	Unitário	Total ano 1	Total ano 2	Total ano 3	Total ano 4	Total 4 anos
Impressora A3 x 3	R\$ 5.121,56	R\$ 15.364,68	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 15.364,68
Kit 4x Tinta*	R\$ 245,80	R\$ 2.949,60	R\$ 2.949,60	R\$ 2.949,60	R\$ 2.949,60	R\$ 11.798,40
Peças manutenção	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Manutenção, mão de obra(servidores da FUNAG)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total		R\$ 83.272,08	R\$ 45.241,68	R\$ 33.879,00	R\$ 50.622,24	R\$ 213.015,00

*4 cartuchos de toner/kits de tinta para cada impressora /ano

Com base na única proposta recebida, tendo em vista o baixo volume de impressão realizado atualmente na Fundação, foi elaborado a tabela abaixo que demonstra o cenário de contratação do serviço de *outsourcing* de impressão (II) para atender as demandas da FUNAG. Para tanto, foi considerado no quadro de estimativa de consumo de impressões do item 8.3 deste ETP, um período de 4 (quatro) anos de vida útil dos equipamentos de acordo com o item "c", do tópico 5.5.6, do Anexo da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022:

II - CENÁRIO DE CONTRATAÇÃO DE <i>OUTSOURCING</i> DE IMPRESSÃO						
Item	Qtd.	Total ano 1	Total ano 2	Total ano 3	Total ano 4	Total 4 anos
Impressoras laser A4	4	R\$ 44.280,00	R\$ 44.280,00	R\$ 44.280,00	R\$ 44.280,00	R\$ 177.120,00
Impressora jato de tinta A3	3	R\$ 26.247,00	R\$ 26.247,00	R\$ 26.247,00	R\$ 26.247,00	R\$ 104.988,00
Total		R\$ 70.527,00	R\$ 70.527,00	R\$ 70.527,00	R\$ 70.527,00	R\$ 282.108,00

Necessidade de adequação do parque computacional da FUNAG:

Não há a necessidade de adequação do parque computacional da FUNAG para impressoras a serem adquiridas.

Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço:

Dentre as opções disponíveis no mercado existem as opções de aquisição de impressoras multifuncionais policromáticas A4 e A3 como material permanente, ou a contratação do serviço de impressão na modalidade de *outsourcing* de impressão.

Ressalta-se que, conforme levantamento estimado dos quantitativos de impressão descritos no item 8.3.1, as empresas consideram a demanda de impressão extremamente baixa e somente uma encaminhou proposta para a contratação de serviços de *outsourcing* (SEI nº 0059953). Nesse caso, a Portaria nº 844, de 2022, no item 4.8 do Anexo, demonstra que a demanda de impressão extremamente baixa é uma das situações em que o modelo de contratação de serviço *outsourcing* de impressão pode se mostrar inviável ou mais oneroso em relação à aquisição dos equipamentos.

Dessa forma, faz-se necessária a aquisição das impressoras, tendo vista que a baixa demanda de impressões por parte da FUNAG se enquadra dentro os fatores de inviabilidade de contratação de serviço de *outsourcing*.

9. Análise comparativa de soluções

Diante das soluções de mercado disponíveis conforme item 8.3 deste ETP, segue abaixo um quadro comparativo entre as soluções de aquisição (I) e a de contratação de serviço de *outsourcing* de impressão (II), considerando um período de 4 (quatro) anos de vida útil dos equipamentos de acordo com o item "c", do tópico 5.5.6, do Anexo da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022:

COMPARATIVO ENTRE O CENÁRIO DE AQUISIÇÃO E DE <i>OUTSOURCING</i> DE IMPRESSÃO (I X II)			
Descrição do equipamento	Qnt	Aquisição (Período de 4 anos)	Outsourcing (Período de 4 anos)

		(R\$)	(R\$)
Impressoras laser A4 + kit adicional 4 conjuntos de cartuchos de toner (M/C/Y/B)	4	64.957,80	44.280,00
Impressora jato de tinta A3 + kit adicional 4 vidros de tinta (M/C/Y/B)	3	18.314,00	26.247,00
Valor total (R\$):		213.015,00	282.108,00

A Equipe de Planejamento da Contratação, considerando o quadro acima e, ao analisar as tabelas de demandas de impressão, do cenário de aquisição de impressoras, e o cenário de contratação de *outsourcing*, conforme item 8.3, aplicado a um período de 4 (quatro) anos de vida útil dos equipamentos, constatou-se que a aquisição das impressoras é mais vantajosa para a administração, tendo em vista a demanda por impressão ser extremamente baixa.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Dentre as opções disponíveis no mercado para atendimento ao objeto deste ETP, e em atendimento ao disposto na Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, que prioriza a modalidade de contratação de *outsourcing* de impressão, foram considerados dois cenários:

I - modalidade de aquisição de impressoras; e

II - modalidade de contratação de *outsourcing* de impressão.

Em observância à legislação vigente, a modalidade de locação de equipamentos torna-se inviável. A Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, em seu Anexo, item 4.2, determina que a locação de impressoras consiste na mera disponibilização de equipamentos de impressão, por parte da contratada sem a prestação de serviços agregados. O faturamento do contrato de locação de impressoras decorre tão somente da disponibilização da quantidade de máquinas de impressão. O serviço de locação de impressoras, como demais serviços de locação de equipamentos, são modalidades excepcionais destinadas a atender necessidades em um curto período, conforme jurisprudência do TCU a exemplo do Acórdão TCU 3.091/2014-Plenário.

O gráfico abaixo demonstra o cenário de aquisição de impressoras (I), considerando o preço médio das propostas obtidas, e relaciona o seu custo total estimativo no decorrer de 4 (quatro) anos de vida útil dos equipamentos de acordo com o item "c", do tópico 5.5.6, do Anexo da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022:

I - CENÁRIO DE AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS						
Item	Unitário	Total ano 1	Total ano 2	Total ano 3	Total ano 4	Total 4 anos
Impressora A4 x 4	R\$ 5.929,65	R\$ 23.718,60	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 23.718,60
Toner K*	R\$ 429,10	R\$ 6.865,60	R\$ 5.149,20	R\$ 5.149,20	R\$ 5.149,20	R\$ 22.313,20
Toner M*	R\$ 595,25	R\$ 9.524,00	R\$ 7.143,00	R\$ 7.143,00	R\$ 7.143,00	R\$ 30.953,00
Toner C*	R\$ 776,55	R\$ 12.424,80	R\$ 9.318,60	R\$ 9.318,60	R\$ 9.318,60	R\$ 40.380,60

Toner Y*	R\$ 776,55	R\$ 12.424,80	R\$ 9.318,60	R\$ 9.318,60	R\$ 9.318,60	R\$ 40.380,60
Cilindro	R\$ 672,57	R\$ -	R\$ 2.690,28	R\$ -	R\$ 8.070,84	R\$ 10.761,12
Kit Fusor	R\$ 999,00	R\$ -	R\$ 3.996,00	R\$ -	R\$ 3.996,00	R\$ 7.992,00
Correia	R\$ 1.169,10	R\$ -	R\$ 4.676,40		R\$ 4.676,40	R\$ 9.352,80
Item	Unitário	Total ano 1	Total ano 2	Total ano 3	Total ano 4	Total 4 anos
Impressora A3 x 3	R\$ 5.121,56	R\$ 15.364,68	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 15.364,68
Kit 4x Tinta*	R\$ 245,80	R\$ 2.949,60	R\$ 2.949,60	R\$ 2.949,60	R\$ 2.949,60	R\$ 11.798,40
Peças manutenção	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Manutenção, mão de obra(servidores da FUNAG)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total		R\$ 83.272,08	R\$ 45.241,68	R\$ 33.879,00	R\$ 50.622,24	R\$ 213.015,00

*4 cartuchos de toner/kits de tinta para cada impressora /ano

Com base na única proposta recebida, tendo em vista o baixo volume de impressão realizado atualmente na Fundação, foi elaborado a tabela abaixo que demonstra o cenário de contratação do serviço de *outsourcing* de impressão (II) para atender as demandas da FUNAG. Para tanto, foi considerado no quadro de estimativa de consumo de impressões do item 8.3 deste ETP, um período de 4 (quatro) anos de vida útil dos equipamentos de acordo com o item "c", do tópico 5.5.6, do Anexo da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022:

II - CENÁRIO DE CONTRATAÇÃO DE <i>OUTSOURCING</i> DE IMPRESSÃO						
Item	Qtd.	Total ano 1	Total ano 2	Total ano 3	Total ano 4	Total 4 anos
Impressoras laser A4	4	R\$ 44.280,00	R\$ 44.280,00	R\$ 44.280,00	R\$ 44.280,00	R\$ 177.120,00
Impressora jato de tinta A3	3	R\$ 26.247,00	R\$ 26.247,00	R\$ 26.247,00	R\$ 26.247,00	R\$ 104.988,00
Total		R\$ 70.527,00	R\$ 70.527,00	R\$ 70.527,00	R\$ 70.527,00	R\$ 282.108,00

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Diante das soluções de mercado disponíveis conforme item 8.3 deste ETP, segue abaixo um quadro comparativo entre as soluções de aquisição (I) e a de contratação de serviço de *outsourcing* de impressão (II), considerando um período de 4 (quatro) anos de vida útil dos equipamentos de acordo com o item "c", do tópico 5.5.6, do Anexo da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022:

COMPARATIVO ENTRE O CENÁRIO DE AQUISIÇÃO E DE <i>OUTSOURCING</i> DE IMPRESSÃO (I X II)			
Descrição do equipamento	Qty.	Aquisição (Período de 4 anos) (R\$)	Outsourcing (Período de 4 anos) (R\$)
Impressoras laser A4 + kit adicional 4 conjuntos de cartuchos de toner (M/C/Y/B)	4	64.957,80	44.280,00
Impressora jato de tinta A3 + kit adicional 4 vidros de tinta (M/C/Y/B)	3	18.314,00	26.247,00
Valor total (R\$):		213.015,00	282.108,00

A Equipe de Planejamento da Contratação, considerando o quadro acima e, ao analisar as tabelas de demandas de impressão, do cenário de aquisição de impressoras, e o cenário de contratação de *outsourcing*, conforme item 8.3, aplicado a um período de 4 (quatro) anos de vida útil dos equipamentos, constatou-se que a aquisição das impressoras é mais vantajosa para a administração, tendo em vista a demanda por impressão ser extremamente baixa.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

As impressoras multifuncionais policromáticas A4:

Impressora multifuncional laser colorida para formatos de papel A4, ofício e carta, com resolução de scanner, impressão e cópia de no mínimo 600x600dpi, tensão bivolt ou deverá acompanhar transformador/conversor de energia, velocidade de impressão ou cópia (p&b ou colorido) de no mínimo 30 ppm, duplex automático, com conexões USB 2.0, ethernet e wireless, interface gráfica LCD, deve acompanhar *software* para OCR, possuir bandeja com capacidade mínima de 250 Folhas e bandeja ADF de no mínimo 50 folhas. Garantia mínima de 12 meses.

As impressoras multifuncionais policromáticas A3:

Impressora multifuncional jato de tinta colorida para formatos de papel A3, A4, carta, ofício e personalizado, com resolução de scanner mínima de 600x600 dpi e de impressão mínima de 1200x1200 dpi, tensão bivolt ou deverá acompanhar transformador/conversor de energia, velocidade de impressão ou cópia (p&b ou colorida) de no mínimo 25ppm, duplex automático, digitalização e cópia no formato A3, com conexões USB 2.0, ethernet e wireless, deve acompanhar *software* para OCR, e possuir bandeja ADF de no mínimo 250 páginas. Garantia mínima de 12 meses.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 39.083,20

Para o levantamento dos valores estimados para o certame, a equipe de planejamento utilizou os parâmetro da Instrução Normativa SEGES/NE nº 73/2020.

Segue, abaixo, planilha com os valores estimados dos materiais, perfazendo um total de R\$ 39.083,28 (trinta e nove mil e oitenta e três reais e vinte e oito centavos), conforme o Mapa Comparativo de Pesquisa de Mercado DTI (0059321).

--	--	--	--

Item	Descrição do equipamento	Qty	Valor Total (R\$)
1	Impressora multifuncional laser colorida para formatos de papel A4, ofício e carta, com resolução de scanner, impressão e cópia de no mínimo 600x600dpi, tensão bivolt ou deverá acompanhar transformador /conversor de energia, velocidade de impressão ou cópia (p&b ou colorido) de no mínimo 30 ppm, duplex automático, com conexões USB 2.0, ethernet e wireless, interface gráfica LCD, deve acompanhar <i>software</i> para OCR, possuir bandeja com capacidade mínima de 250 Folhas e bandeja ADF de no mínimo 50 folhas. Garantia mínima de 12 meses.	4	23.718,60
2	Impressora multifuncional jato de tinta colorida para formatos de papel A3, A4, carta, ofício e personalizado, com resolução de scanner mínima de 600x600 dpi e de impressão mínima de 1200x1200 dpi, tensão bivolt ou deverá acompanhar transformador/conversor de energia, velocidade de impressão ou cópia (p&b ou colorida) de no mínimo 25ppm, duplex automático, digitalização e cópia no formato A3, com conexões USB 2.0, ethernet e wireless, deve acompanhar <i>software</i> para OCR, e possuir bandeja ADF de no mínimo 250 páginas. Garantia mínima de 12 meses.	3	15.364,68
Valor total (R\$):			39.083,28

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A justificativa técnica da escolha da aquisição de impressoras está baseada nas demandas de impressão para atendimento às necessidades da FUNAG, conforme item 2 deste ETP, e nas especificações técnicas definidas de acordo com o item 5 deste ETP.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A justificativa econômica da escolha da aquisição de impressoras está baseada na análise comparativa das soluções de mercado disponíveis, conforme item 9 deste ETP.

A opção pela modalidade de aquisição de impressoras está em acordo com o item 4.8, do Anexo I, da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, o qual se refere a situações em que a demanda por impressão é extremamente baixa, tornando a contratação de *outsourcing* de impressão inviável ou mais onerosa.

Desta forma, a baixa demanda do quantitativo de impressões e o custo total de uma contratação de *outsourcing* de impressão torna a aquisição de impressoras a modalidade mais vantajosa economicamente para a Fundação.

A equipe de planejamento considera que a alternativa de aquisição de equipamentos de impressão e digitalização é a mais adequada para atender às demandas da FUNAG por ser viável do ponto de vista técnico e operacional.

A aquisição está baseada no item 5.5 do Anexo da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, que trata das recomendações gerais para um cenário de aquisição de equipamentos de impressão e digitalização. Dado o baixo volume de impressões realizados na FUNAG, decorrente da implantação e utilização do Sistema de Processo Eletrônico - SEI, desde 2017, a equipe de planejamento realizou contato com empresas prestadoras de serviço de *outsourcing* de impressão e constatou que o valor proposto para a contratação anual se sobressaia ao valor de aquisição dos equipamentos, que tem vida útil de no mínimo quatro anos, sendo considerado não vantajoso para a FUNAG.

Dentre as opções de mercado e as necessidades de impressão e digitalização da FUNAG, a equipe de planejamento indica a aquisição das impressoras em conformidade com as especificações presentes neste ETP.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a aquisição das impressoras pretende-se ter como resultado maior o apoio na execução das atividades da área finalística da Fundação, a fim de que se possam alcançar os objetivos estratégicos e o cumprimento de metas institucionais.

As impressoras adquiridas irão compor a estrutura de Tecnologia da informação da FUNAG.

17. Providências a serem Adotadas

Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), e caso aprovado pela Autoridade Competente da FUNAG, será realizada a licitação. A DTI realizará o acompanhamento e o recebimento, em conjunto com a DA, dos bens a serem adquiridos.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento declara que a aquisição de impressoras multifuncionais policromáticas A4 e A3 como materiais permanentes de tecnologia da informação para atender a Fundação Alexandre de Gusmão é viável, haja vista tratar-se de equipamentos essenciais para o alcance dos objetivos estratégicos e da missão institucional da Fundação.

A aquisição do material de TIC objeto deste ETP está amparada no PETI 2020 - 2022 (Plano Estratégico de Tecnologia da Informação) da FUNAG, no item 4.2.2 (garantir a estrutura de TI apropriada para as atividades administrativas e finalísticas, visando atender às metas e padrões estabelecidos pela FUNAG a fim de proporcionar os recursos tecnológicos necessários para o adequado desempenho das atividades administrativas e finalísticas) e no art. 9º, item 2 do Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020 (otimizar as infraestruturas de tecnologia da informação e comunicação).

A FUNAG conta com recursos orçamentários disponibilizados para a execução do objeto e com pessoal capacitado para gerir e fiscalizar os materiais a serem adquiridos.

19. Responsáveis

Declaro que a aquisição de impressoras multifuncionais policromáticas A4 e A3 como materiais permanentes de tecnologia da informação para atender a FUNAG é viável.

VICTOR DAVI PEREIRA GONCALVES

Equipe do Planejamento da Contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - SEI_09100.000057_2022_79.pdf (303.0 KB)

Anexo I - SEI_09100.000057_2022_79.pdf



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Governo Digital

OFÍCIO SEI Nº 201159/2022/ME

Brasília-DF, na data da assinatura.

À Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças

Fundação Alexandre de Gusmão
Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo, Sala 1
70170-900 - Brasília/DF
sinf@funag.gov.br

Assunto: Solicitação de aprovação prévia para aquisição de impressoras pela Fundação Alexandre de Gusmão.

Referência: Processo nº 09100.000182/2022-89.

Senhor(a) Coordenador(a)-Geral,

1. Reporto-me ao Ofício nº 121/2022/DTI/CAFI/CGAOF-FUNAG, que encaminhou a esta Secretaria de Governo Digital pedido de aprovação prévia para aquisição de impressoras pela Fundação Alexandre de Gusmão, à luz da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022.
2. Informo que a análise do referido pedido encontra-se disposta na Nota Técnica SEI nº 32022 em anexo, contendo as informações necessárias.
3. Coloco a Coordenação-Geral de Análise de Aquisições de TIC desta Secretaria à disposição para esclarecer eventuais dúvidas, por meio do telefone (61) 2020-2080 e do correio eletrônico: cgaat.sgd@economia.gov.br.

Atenciosamente,

Documento assinado eletronicamente

ULYSSES CESAR AMARO DE MELO

Secretário Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Ulysses César Amaro de Melo, Secretário(a) Substituto(a)**, em 20/07/2022, às 18:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **26432959** e o código CRC **EC109D5A**.

SEPN 516, Lote 8, Bloco D, 2º andar - Bairro Asa Norte
CEP 70770-524 - Brasília/DF
(61) 2020-2080 - cgaat.sgd@economia.gov.br



FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO

Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo, Sala 1, - Bairro Esplanada dos Ministérios Brasília/DF, CEP 70170-900
Telefone: e Fax: (61) 2030-9125 - <http://www.funag.gov.br>

Ofício nº 121/2022/DTI/CAFI/CGAOF-FUNAG

Ao Secretário

Fernando André Coelho Mitkiewicz

Secretaria de Governo Digital

Secretaria-Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

Ministério da Economia

Esplanada dos Ministérios, Ministério da Economia, bloco K, 6º andar

CEP: 70.040-906 Brasília-DF

Assunto: **Solicitação de autorização para aquisição de impressoras pela Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG.**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 09100.000182/2022-89.

Senhor Secretário,

Informo que a Fundação Alexandre de Gusmão realizou estudo técnico preliminar, em anexo, com o intuito de verificar a viabilidade para a aquisição de impressoras ou a contratação de serviço de *outsourcing*, para atender as demandas de impressão e digitalização de suas unidades.

Conforme pode ser observado no estudo, a equipe de planejamento da contratação considera que a alternativa de aquisição de equipamentos de impressão e digitalização é a mais adequada para atender as demandas da FUNAG, do ponto de vista técnico e operacional, com base na legislação vigente, 5.5 do Anexo da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, que trata das recomendações gerais para um cenário de aquisição de equipamentos de impressão e digitalização.

Dado o baixo volume de impressões realizados na FUNAG, decorrente da implantação e utilização do Sistema de Processo Eletrônico - SEI, desde 2017, a equipe de planejamento realizou contato com empresas prestadoras de serviço de *outsourcing* de impressão e constatou que o valor proposto para a contratação de tais serviços demonstra-se maior do que o valor de aquisição dos equipamentos, considerando a vida útil de no mínimo quatro anos para as impressoras, o que é economicamente não vantajoso para a FUNAG.

Desse modo, em referência ao parágrafo único do artigo 3º da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, consulto essa Secretaria quanto a viabilidade de aquisição de impressoras por parte da Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, solicitando autorização para tanto.

Dada a urgência na aquisição pretendida, muito agradeceria que a resposta ao presente ofício seja encaminhada para o e-mail sinf@funag.gov.br.

Atenciosamente,

Documento assinado eletronicamente por **Marcia Martins Alves, Coordenador(a)-Geral de**



Administração, Orçamento e Finanças, em 08/07/2022, às 17:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 2º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.funag.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0059533** e o código CRC **8B5FD85F**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 09100.000182/2022-89

SEI nº 0059533

Risco 06:	Especificações com pouca informação.	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Dano(s):	Aquisição de equipamentos que não atendam as demandas.	
Ação(ões) Preventiva(s):	Levantamento de especificações com a participação das áreas demandantes interessadas.	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação.
Ação(ões) de Contingência:	Submeter o Termo de Referência a revisão pelas áreas demandantes interessadas.	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação e Divisão de Administração - DA.

Risco 07:	Atraso na entrega do objeto descumprindo o previsto no Termo de Referência e Edital.	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Dano(s):	Materiais permanentes entregues com atraso prejudicando o andamento das atividades das áreas demandantes.	
Ação(ões) Preventiva(s):	Dar ampla divulgação dos prazos e locais de entregas conforme publicado no Termo de Referência e Edital do certame.	Responsável: Equipe Pregoeira.
Ação(ões) de Contingência:	Solicitar a intimação da contratada imediatamente após o prazo pactuado e não cumprido e aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência e no Edital do certame para o atraso da entrega do objeto.	Responsável: Divisão de Administração - DA.

Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 52, de 17 de maio de 2022 (SEI nº 0059391)		
VICTOR DAVI PEREIRA GONÇALVES Matrícula SIAPE nº 1522259	RODRIGO DE SOUZA SILVA Matrícula SIAPE nº 2024178	LÍVIA CASTELO BRANCO MARCOS MILANÊZ Matrícula SIAPE nº 1769799



Documento assinado eletronicamente por **Víctor Davi Pereira Gonçalves, Equipe de Planejamento da Contratação**, em 08/07/2022, às 16:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 2º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Castelo Branco Marcos Milanez, Equipe de Planejamento da Contratação**, em 08/07/2022, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 2º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo de Souza Silva, Equipe de Planejamento da Contratação**, em 08/07/2022, às 17:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 2º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.funag.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0059388 e o código CRC 92004363.

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

Em atendimento ao artigo 26, Parágrafo único, inciso III, da Lei 8.666/93, que determina a justificativa do preço, e em consonância com a IN nº 73, de 5 de agosto de 2020, foi realizada pesquisa de preços, conforme Planilha Estimativa de Custos abaixo.

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS													
Item	Descrição	Tipo	Qty.	Painel de Preços Ministério da Defesa UASG: 160098 (SEI nº 0059311)		Painel de Preços Item 43 Ministério da Educação (SEI nº 0059312)		Painel de Preços Item 43 Ministério da Defesa UASG: 160098 (SEI nº 0059317)		-	-	Total Unitário (R\$)	Total (R\$)
1	Impressora multifuncional laser colorida para formatos de papel A4, ofício e carta, com resolução de scanner, impressão e cópia de no mínimo 600x600dpi, tensão bivolt ou deverá acompanhar transformador/conversor de energia, velocidade de impressão ou cópia (p&b ou colorido) de no mínimo 30 ppm, duplex automático, com conexões USB 2.0, ethernet e wireless, interface gráfica LCD, deve acompanhar <i>software</i> para OCR, possuir bandeja com capacidade mínima de 250 Folhas e bandeja ADF de no mínimo 50 folhas. Garantia mínima de 12 meses. Referência: Brother MFC-L8610CDW CATMAT: 450025	Material	4	5.989,00	23.956,00	5.799,95	23.199,80	5.999,99	23.999,96	-	-	5.929,65	23.718,60
				Painel de Preços Item 129 Pref. Mun. de Santarém / PA (SEI nº 0059318)		Painel de Preços Item 83 Pref. Mun. de Mossoró / RN (SEI nº 0059319)		Painel de Preços Ministério da Defesa (SEI nº 0059320)		-	-		
2	Impressora multifuncional jato de tinta colorida para formatos de papel A3, A4, carta, ofício e personalizado, com resolução de scanner mínima de 600x600 dpi e de impressão mínima de 1200x1200 dpi, tensão bivolt ou deverá acompanhar transformador/conversor de energia, velocidade de impressão ou cópia (p&b ou colorida) de no mínimo 25ppm, duplex automático, digitalização e cópia no formato A3, com conexões USB 2.0, ethernet e wireless, deve acompanhar <i>software</i> para OCR, e possuir bandeja ADF de no mínimo 250 páginas. Garantia mínima de 12 meses. Referência: Brother MFC-T4500DW CATMAT: 473179	Material	3	5.266,67	15.800,01	5.199,00	15.597,00	4.899,00	14.697,00	-	-	5.121,56	15.364,68
Valor médio estimado total (R\$)												39.083,28	



Documento assinado eletronicamente por **Víctor Davi Pereira Gonçalves, Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação**, em 08/07/2022, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 2º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.funag.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0059321** e o código CRC **72FBC91E**.



MAPA DE RISCOS

DADOS DO PROCESSO	
Objeto:	Aquisição de impressoras multifuncionais policromáticas A4 e A3 para atender a Fundação Alexandre de Gusmão.
Nº do Processo:	09100.000182/2022-89

FASE DA ANÁLISE
(x) Planejamento da Aquisição e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato

PLANEJAMENTO DA AQUISIÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 01:	Selecionar equipe inadequada para o planejamento da contratação.
Probabilidade: (x) Baixo () Médio () Alto	
Impacto: () Baixo (x) Médio () Alto	
Dano(s):	Processo dispensa eletrônica deserta, necessidade de realização de novo certame.
Ação(ões) Preventiva(s): Escolha da equipe de planejamento para contratação com conhecimento suficientes para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação.
Ação(ões) de Contingência: Designar membros por portaria e realizar a substituição de membro da equipe de planejamento que não estejam tendo rendimento.	Responsável: Equipe de Planejamento da contratação e Divisão de Administração - DA.

Risco 02:	Selecionar o fornecedor inadequado para a entrega dos materiais permanentes.
Probabilidade: (x) Baixo () Médio () Alto	
Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto	
Dano(s):	Receber os bens permanentes fora das especificações técnicas exigidas.
Ação(ões) Preventiva(s): Especificar no Termo de Referência as exigências para que a empresa habilitada possa garantir que os materiais entregues estejam de acordo com as especificações.	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação.
Ação(ões) de Contingência: Realizar a desclassificação dos licitantes que não atendem os quesitos solicitados no Termo de Referência e Edital, lhes garantindo o direito de	Responsável: Equipe de Pregoeira e Divisão de Administração - DA.

defesa.	
---------	--

Risco 03:	Desinteresse do mercado em participar do certame.
Probabilidade: (x) Baixo () Médio () Alto	
Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto	
Dano(s): Processo dispensa eletrônica deserta, necessidade de realização de novo certame.	
Ação(ões) Preventiva(s): Realizar pesquisa preliminar de interesse com fornecedores e dar ampla divulgação ao processo licitatório.	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação.
Ação(ões) de Contingência: Submeter o processo à revisão, divulgação do certame.	Responsável: Equipe de Planejamento da contratação e Divisão de Administração - DA.

Risco 04:	Preços ofertados acima do estimado ou inexequíveis.
Probabilidade: (x) Baixo () Médio () Alto	
Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto	
Dano(s): Processo de dispensa eletrônica deserta, necessidade de realização de novo certame.	
Ação(ões) Preventiva(s): Revisar os requisitos obrigatórios e validação das pesquisas de preços junto a fornecedores.	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação.
Ação(ões) de Contingência: Submeter a Planilha Estimativa de Custos à revisão na pesquisa de preço.	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação.

Risco 05:	Direcionamento da solução a poucos fornecedores.
Probabilidade: (x) Baixo () Médio () Alto	
Impacto: () Baixo (x) Médio () Alto	
Dano(s): Impugnação por fornecedores e consequente atraso no fornecimento da solução.	
Ação(ões) Preventiva(s): Revisar o Termo de Referência e a especificação da solução que seja amplamente atendida pelo mercado e que tenha vários fornecedores, sem deixar de atender as necessidades do Órgão.	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação.
Ação(ões) de Contingência: Corrigir especificações técnicas que limitem a competitividade do mercado e submeter a Planilha Estimativa de Custos à revisão na pesquisa de preço.	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação e Divisão de Administração - DA.

Risco 06:	Especificações com pouca informação.	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Dano(s):	Aquisição de equipamentos que não atendam as demandas.	
Ação(ões) Preventiva(s):	Levantamento de especificações com a participação das áreas demandantes interessadas.	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação.
Ação(ões) de Contingência:	Submeter o Termo de Referência a revisão pelas áreas demandantes interessadas.	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação e Divisão de Administração - DA.

Risco 07:	Atraso na entrega do objeto descumprindo o previsto no Termo de Referência e Edital.	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Dano(s):	Materiais permanentes entregues com atraso prejudicando o andamento das atividades das áreas demandantes.	
Ação(ões) Preventiva(s):	Dar ampla divulgação dos prazos e locais de entregas conforme publicado no Termo de Referência e Edital do certame.	Responsável: Equipe Pregoeira.
Ação(ões) de Contingência:	Solicitar a intimação da contratada imediatamente após o prazo pactuado e não cumprido e aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência e no Edital do certame para o atraso da entrega do objeto.	Responsável: Divisão de Administração - DA.

Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 52, de 17 de maio de 2022 (SEI nº 0059391)		
VICTOR DAVI PEREIRA GONÇALVES Matrícula SIAPE nº 1522259	RODRIGO DE SOUZA SILVA Matrícula SIAPE nº 2024178	LÍVIA CASTELO BRANCO MARCOS MILANÊZ Matrícula SIAPE nº 1769799



Documento assinado eletronicamente por **Víctor Davi Pereira Gonçalves, Equipe de Planejamento da Contratação**, em 08/07/2022, às 16:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 2º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Castelo Branco Marcos Milanez, Equipe de Planejamento da Contratação**, em 08/07/2022, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 2º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo de Souza Silva, Equipe de Planejamento da Contratação**, em 08/07/2022, às 17:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 2º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.funag.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0059388 e o código CRC 92004363.