



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ENSINO DA ACADEMIA NACIONAL DE POLÍCIA

Aviso de Dispensa Eletrônica nº 33754234/2024-SEPLAN/SELIC/CLOG/DIREN-ANP/PF

Processo nº 08204.001210/2023-35

Torna-se público que a Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia, por meio do Setor de Planejamento, Licitações e Contratos (seplan.diren.anp@pf.gov.br), realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

**Data da sessão:** 19/02/2024

**Horário da Fase de Lances:** 8h às 14h

**Link:** <http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**Regime de Execução:** Empreitada por Preço Unitário

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição, por dispensa de 1 (uma) impressora de crachá Smart CH 51S, 25 (vinte e cinco) fitas coloridas tipo "ribbon" (YMCKO) originais para impressora de crachá Smart CH 51S e 1 (uma) fragmentadora de papel profissional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, 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 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.3.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

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

2.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

2.3.5. Sociedades cooperativas.

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

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

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

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

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

3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

3.9.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

- 3.9.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 3.9.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.9.5. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável, menor preço ou maior desconto, conforme o caso.
- 3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

#### **4. FASE DE LANCES**

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (um real) para os itens 1 e 3 e de R\$ 0,10 (dez centavos) para o item 2.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e

registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.3.2. O pregoeiro solicitará o envio da proposta, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. SICAF;

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

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

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

- 5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.8.1. Contiver vícios insanáveis;
- 5.8.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.8.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.9.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.9.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

- 5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN SEGES/ME nº 67, de 2021).
- 6.4. 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.
- 6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor 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.
- 6.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.
- 6.8. O fornecedor 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.
- 6.8.1. 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 fornecedor nos remanescentes.
- 6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **7. CONTRATAÇÃO**

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. 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 o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,



quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

8.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

- 8.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

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

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. 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.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.9. Os fornecedores 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 de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência;

9.12.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar.

---

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU

Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021

Versão: Agosto/2023

Aprovado pela Secretaria de Gestão

Identidade Visual pela Secretaria de Gestão (Versão agosto/2023)

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-contratacao-direta>



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA DO AMARAL ALONSO MARTINS**, Delegado(a) de Polícia Federal, em 07/02/2024, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=33754234&crc=334DFB15](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=33754234&crc=334DFB15).  
Código verificador: **33754234** e Código CRC: **334DFB15**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA DE ENSINO DA ACADEMIA NACIONAL DE POLÍCIA

TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC – LEI 14.133/2021

Processo nº 08204.001210/2023-35

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

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos e insumos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Impressora SMART CH 51S	392350	Unidade	1	R\$ 9.272,76	R\$ 9.272,76
	2	Fitas coloridas originais para impressora SMART CH 51S	483588	Unidade	25	R\$ 486,67	R\$ 12.166,75
2	3	Fragmentadora de Papel Profissional	449968	Unidade	1	R\$ 8.128,95	R\$ 8.128,95

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

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda (itens 1 e 3); e como bem de consumo (item 2) pois apresenta as características de durabilidade inferior a 2 (dois) anos e de perecibilidade.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

2.2. A solução de TIC consiste na aquisição de 1 (uma) impressora de crachá SMART, modelo CH 51S, para suprir a demanda de emissão de crachás para professores, servidores, alunos bem como para eventos que requerem o ingresso de delegações estrangeiras e autoridades externas nas instalações da Academia Nacional de Polícia.

2.3. Para conferir plena efetividade à aquisição, a referida solução deverá contemplar a aquisição dos seguintes materiais e equipamentos:

2.3.1. Fitas coloridas originais para impressora SMART, modelo CH 51S;

2.3.2. Fragmentadora profissional de papel.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se em virtude da necessidade de renovação e ampliação de dispositivos para atender a demanda crescente no uso desse equipamento por esta Casa de Ensino, considerando como referencial as atividades diárias, tendo como exemplo: curso de formação profissional - CFP, cursos de qualificação, palestras, seminários e treinamentos durante o ano, elevando a capacidade de utilização de impressora de crachá, de modo que esse público rotativo deve obrigatoriamente portar crachá de identificação, para manutenção da segurança orgânica desta Diretoria de Ensino.

3.2. Concomitante com a aquisição da impressora de crachá, se faz necessário a compra dos insumos de 25 (vinte e cinco) unidades de fitas coloridas para impressora compatível a SMART, modelo CH 51S, de forma que esse quantitativo proporcione a confecção de crachás no período de 1 (um) ano. A Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia - DIREN-ANP/PF já possui impressoras que se encontram fora do prazo de garantia, razão pela qual faz-se necessária a aquisição de fitas do tipo "ribbon" coloridas (YMCKO) compatível a SMART, modelo CH 51S, para atender a identificação do público externo e interno. Além das aquisições de impressora e fitas de impressão a Divisão de Execução de Cursos - DEEC/CGDHO/DIREN-ANP/PF necessita de 1 (uma) fragmentadora de papel profissional, para atender a trituração de documentos sensíveis do curso de formação profissional, treinamentos e inclusive outros gerados e acumulados neste setor.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

3.3.1. ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000011/2023;

3.3.2. Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;

3.3.3. Id dos itens no PCA: 150, 148 e 53;

3.3.4. Classe/Grupo: 7020 - Impressoras, 7070 - Peças e Acessórios para Impressoras e 7510 - Artigos para escritório;

3.3.5. Identificador da Futura Contratação: 200340-67/2023 e 200340-34/2023.

3.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020 ([DECRETO Nº 10.332, DE 28 DE ABRIL DE 2020](#)) e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2020 - 2021 - prorrogado para 2023 da Polícia Federal, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
NI	Recursos que permita mobilidade no trabalho dos servidores
	Aquisição de materiais de consumo de TIC

### 4. ALINHAMENTO AO PDTIC PF 2020 - 2023

ID NECESSIDADE	NECESSIDADE DE TIC	ID AÇÃO	AÇÃO DE TIC
N8	Impressão e escaneamento de documentos diversos	A09	Adquirir scanners, impressoras e respectivos suprimentos

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Requisitos de Negócio

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

5.1.1. A solução deve contemplar a aquisição de materiais e equipamentos permanentes para atender as demandas de:

5.1.1.1. 1 (uma) impressora de crachá SMART CH 51S;

5.1.1.2. 25 (vinte e cinco) unidades de fitas para impressora coloridas (YMCKO) compatíveis com a SMART, modelo CH 51S;

5.1.1.3. 1 (uma) fragmentadora de papel profissional.

5.1.2. A presente contratação tem a seguinte finalidade:

5.1.2.1. Substituição de equipamentos fora da garantia, cuja manutenção se torne onerosa;

5.1.2.2. Garantir a atualização e modernização dos equipamentos de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação).

**Requisitos de Capacitação**

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

**Requisitos Legais**

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

**Requisitos de Manutenção**

5.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

**Requisitos Temporais**

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

5.5.1. Os equipamentos e insumos deverão ser entregues na Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia, DF 001 KM 02, Setor Habitacional Taquari, Lago Norte, Brasília/DF - CEP:71559-900.

**Requisitos de Segurança e Privacidade**

5.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e observar os seguintes requisitos, no que couber:

5.6.1. Documentação que descreve a arquitetura física e lógica da solução de TIC;

5.6.2. Descrição dos controles de segurança da informação e privacidade implementados;

5.6.3. Controles para coleta e preservação de evidências de incidentes de segurança da informação e privacidade;

5.6.4. Controles e procedimentos específicos para assegurar o nível adequado de segurança da informação às redes corporativas da contratante.

**Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

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

5.7.1. Só será admitida a oferta de impressora de crachás e fragmentadora que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO;

5.7.2. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

**Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

5.8. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

**5.8.1. Impressora de crachás:**

5.8.1.1. Peso: 4,5 kg

5.8.1.2. Dimensões: 42 x 17 x 20 cm

5.8.1.3. Capacidade do alimentador: 100 cartões

5.8.1.4. Capacidade Hoper: 40 cartões

5.8.1.5. Desempenho de impressão: colorida (YMCKO) - 225 cartões/hora

5.8.1.6. Espessura do cartão: 0,254mm~1,000mm

5.8.1.7. Formatos de cartão: ISO CR79, ISO CR80

5.8.1.8. Interface: USB 2.0

5.8.1.9. Módulos de criptografia: Certificações CE, EMC, CRC, FCC, UL, KCC, CSA, Gravador Magnético ISO 7811 (Track I, II, III Read / Write), / HiCo / LoCo, JIS II, ISO 15693, Desfire, iCLASS, cartões com Frequencia de 125 Khz, SmartCard Contactless (Interna e Externa) Mifare, ISO 14443 (tipo A / B), Smartcard Contato ISO 7816 (ID-1)

5.8.1.10. Resolução padrão: 300 x 300 ppp

5.8.1.11. Sistema operacional: Windows 7, Windows 8, Windows 10, Linux, Mac OS X

5.8.1.12. Tela: 2 botões LED, LEDs de impressora, notificações gráficas da impressora

5.8.1.13. Tipos de cartão: cartões de PET, cartões de PVC, cartões de PVC composto

5.8.1.14. Memória RAM: 64 MB

5.8.1.15. Voltagem: bivolt

**5.8.2. Fragmentadora profissional:**

5.8.2.1. número de folhas: 20 folhas (mínimo)

5.8.2.2. Tamanho do corte: Partículas 2 x 15 mm (nível de segurança P4, conforme DIN 66399)

5.8.2.3. Fragmenta: papel, CD/DVD, cartão de crédito, crachá PVC, grampos, cliques

5.8.2.4. Velocidade de fragmentação: 4 m/min. (mínimo)

5.8.2.5. Nível de ruído: 60 dB (máximo)

5.8.2.6. Volume do cesto: 60 litros (mínimo)

5.8.2.7. Sensor de segurança: cesto aberto, cesto cheio, presença de papel, sobrecarga, excesso de folhas

5.8.2.8. Reversão automática e manual

5.8.2.9. Voltagem: bivolt.

**Requisitos de Projeto e de Implementação**

5.9. Considerando que o objeto consiste na aquisição de impressora de crachás, fragmentadora profissional e fitas para impressora de crachá, não é necessário o estabelecimento de critérios de projeto e de implementação.

**Requisitos de Implantação**

5.10. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

5.10.1. Os equipamentos devem ser fornecidos de acordo com as especificações definidas pela Contratante;

5.10.2. Por se tratar de dispositivos de funcionamento simples, a implantação dos mesmos será realizada pela Contratante, que poderá solicitar à Contratada informações ou auxílio para instalação inicial.

**Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

5.11. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.12. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

**Requisitos de Experiência Profissional**

5.13. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente a contratação.

**Requisitos de Formação da Equipe**

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

#### Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

5.17. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

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

#### Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

5.19.1. Manter sigilo sobre o fornecimento dos bens perante terceiros estranhos à relação contratual.

#### Sustentabilidade

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

5.20.1. Só será admitida a oferta de impressora de crachás e de fragmentadora profissional que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

5.20.2. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restrição de Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

5.20.3. No caso da fragmentadora profissional, deve-se observar o nível de ruído mínimo fixado neste Termo de Referência.

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

5.21. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

5.21.1. Impressora de crachás: marca SMART CH 51S, em razão da padronização tendo em vista que já existe outra impressora da referida marca, o que favorece a economia na aquisição unificada dos respectivos insumos.

#### Subcontratação

5.22. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da Contratação

5.23. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### Informações relevantes para apresentação da proposta

5.24. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.24.1. 1 (uma) impressora SMART CH 51S, com as especificações técnicas descritas no item 4.8.1.

5.24.2. 25 (vinte e cinco) fitas coloridas compatíveis com a impressora SMART CH 51S;

5.24.3. 1 (uma) fragmentadora profissional de papel, com as especificações técnicas mínimas descritas no item 4.8.2.

## 6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### Rotinas de Execução

#### Do Encaminhamento Formal de Demandas

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

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

7.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste Termo de Referência.

#### Forma de execução e acompanhamento do contrato

#### Condições de Entrega

7.4. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da OFB, em remessa única.

#### Formas de transferência de conhecimento

7.5. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

#### **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

7.7. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste Termo de Referência.

#### **Mecanismos formais de comunicação**

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

- 7.8.1. Ordem de Fornecimento de Bens;
- 7.8.2. Ata de Reunião;
- 7.8.3. Ofício;
- 7.8.4. Sistema de abertura de chamados;
- 7.8.5. E-mails e Cartas.

#### **Formas de Pagamento**

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

### **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

#### **Reunião Inicial**

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

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

8.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 8.7.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 8.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 8.7.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 8.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 8.7.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

#### **Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

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

- 8.9.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 8.9.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 8.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 8.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

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

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

#### **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

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

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

**Critérios de Aceitação**

- 8.18. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:
- 8.19. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).
- 8.20. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisas, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
- 8.21. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionadas por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.
- 8.22. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.
- 8.23. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.
- 8.24. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.
- 8.25. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial". O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.
- 8.26. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.
- 8.27. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de NÃO RECEBER o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

**9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO****Recebimento do Objeto**

- 9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**

- 9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.10.1. o prazo de validade;
- 9.10.2. a data da emissão;
- 9.10.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 9.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.10.5. o valor a pagar; e
- 9.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 9.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

- 9.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 9.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**Forma de pagamento**



- 9.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 9.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.24. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Cessão de crédito**

- 9.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 9.26. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 9.27. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 9.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 9.29. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 9.30. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

**10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO****Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO por item.

**Forma de fornecimento**

- 10.2. O fornecimento do objeto será integral.

**Exigências de habilitação**

- 10.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- SICAF;
  - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 10.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.
- 10.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.
- 10.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 10.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 10.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 10.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.
- 10.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**Habilitação jurídica**

- 10.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 10.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 10.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 10.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 10.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 10.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 10.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 10.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 10.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 10.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 10.26. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 10.27. 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.

- 10.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 10.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 10.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 29.568,46 (vinte e nove mil quinhentos e sessenta e oito reais e quarenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

#### 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

<b>GUTEMBERG MENEZES SILVA JÚNIOR</b> Matrícula PF 3.551 Chefe da DEEC/CGDHO/DIREN-ANP/PF <b>Integrante Requisitante</b>	<b>HUGO DAMASCENO MARTINS</b> Matrícula PF 12.650 STI/CLOG/DIREN-ANP <b>Integrante Técnico</b>	<b>SHEILA COSTA BONFIM</b> Matrícula PF 13.224 SEPLAN/SELIC/CLOG/DIREN-ANP/PF <b>Integrante Administrativo</b>
---	---	---

<b>Autoridade Máxima da Área de TIC</b>  <b>EDISIO DE CARVALHO SANTANA</b> Agente Administrativo Matrícula. 12.076 Chefe do STI/CLOG/DIREN-ANP/PF
--

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Termo de Referência – Aquisição de Bens de TIC – Licitação

Identidade Visual pela Secretaria de Gestão

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Atualização: Maio/2023

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-14-133-21-para-bens-e-servicos-de-tic>



Documento assinado eletronicamente por **GUTEMBERG MENEZES SILVA JUNIOR, Chefe de Divisão**, em 13/12/2023, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **SHEILA COSTA BONFIM, Chefe de Setor**, em 13/12/2023, às 12:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDISIO DE CARVALHO SANTANA, Chefe de Serviço**, em 13/12/2023, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=32888533&crc=832E139F](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=32888533&crc=832E139F).

Código verificador: **32888533** e Código CRC: **832E139F**.

# Estudo Técnico Preliminar 41/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 08204.001210/2023-35

## 2. Descrição da necessidade

O objeto do estudo é a aquisição de impressora de crachá enquadrada como solução de tecnologia da informação e comunicação - TIC pela Instrução Normativa nº 94/2022, bem como 1 (uma) fragmentadora de papel profissional, para atender a trituração de documentos sensíveis do CFP, treinamentos e inclusive outros gerados e acumulados neste setor e concomitante, a aquisição de 25 (vinte e cinco) unidades de fitas para impressora compatível a SMART, modelo CH 51 S, de forma que esse quantitativo proporcione a confecção de crachás no período de um ano.

A contratação da impressora Ribbon se justifica em virtude da necessidade de renovação e ampliação de dispositivos para atender a demanda crescente no uso desse equipamento por esta Casa de Ensino, considerando como referencial as atividades diárias, tendo como exemplo: curso de formação profissional- CFP, cursos de qualificação, palestras, seminários e treinamentos durante o ano, elevando a capacidade de utilização de impressora de crachá, de modo que esse público rotativo deve obrigatoriamente portar crachá de identificação, para manutenção da segurança orgânica desta Diretoria de Ensino. Tendo em vista que a DIREN já possui uma impressora e que se encontra fora do prazo de garantia, solicitamos a possibilidade de aquisição de mais uma impressora de crachá em cartão PVC, na qual faça impressão frente e verso, automática e utilize como meio de impressão, fitas do tipo "ribbon" colorida (YMCKO) compatível a SMART, modelo CH 51 S, para atender a identificação do público externo e interno.

Concomitante, a aquisição de impressora de crachá, se faz necessário a compra dos insumos de 25 (vinte e cinco) unidades de fitas para impressora compatível a SMART, modelo CH 51 S, de forma que esse quantitativo proporcione a confecção de crachás no período de um ano.

Além das aquisições acima, esta DEEC necessita de 1 (uma) fragmentadora de papel profissional, para atender a trituração de documentos sensíveis do CFP, treinamentos e inclusive outros gerados e acumulados neste setor.

O objeto da presente licitação tem a natureza de bens e serviços comuns, pois se trata de equipamentos padronizados e disponibilizados pelos fabricantes por meio de condições de comercialização usuais de mercado, por meio de processo licitatório de Dispensa de Licitação.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Execução de Cursos	Gutemberg Menezes Silva Júnior

## 4. Necessidades de Negócio

As necessidades de negócio, também chamadas de requisitos do negócio, segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (Guia BABOK v. 2.0), são metas de mais alto nível, objetivos ou necessidades da organização. Descrevem as razões pelas quais um projeto foi iniciado, os objetivos que o projeto vai atingir e as métricas que serão utilizadas para medir o seu sucesso.

Nesse sentido, a presente seção visa descrever as necessidades de negócios que conduzirão as análises de soluções e definição da solução mais adequada a tais objetivos organizacionais.

A solução deverá contemplar a aquisição de materiais e equipamentos permanentes para atender as demandas de:

1 (uma) impressora de crachá, para suprir a demanda de emissão de crachás de professores, servidores, alunos e de atividades que geram o ingresso de delegações estrangeiras e autoridades de outros órgãos. Atualmente, esta Direção de Ensino tem uma impressora para atender toda a ANP, na impressão de mais de 1.500 (mil e quinhentos) crachás. A aquisição de mais um equipamento possibilita a melhor produtividade e eficiência aos trabalhos executados;

Concomitante, a aquisição de impressora de crachá, se faz necessário a compra dos insumos de 25 (vinte e cinco) unidades de fitas para impressora compatível a SMART, modelo CH 51 S, de forma que esse quantitativo proporcione a confecção de crachás no período de um ano.

1 (uma) fragmentadora de papel profissional, para atender a trituração de documentos sensíveis do curso de formação profissional, treinamentos e inclusive outros gerados e acumulados neste setor.

Ressalta-se que o uso contínuo dos materiais e equipamentos permanentes causam o desgaste e danificação dos mesmos, comprometendo a eficiência do dispositivo, diminuindo a produtividade dos serviços oferecidos por esta Divisão, portanto, se faz necessário realizar constantes investimentos na aquisição desses equipamentos.

Destarte, a presente contratação tem como finalidade:

A substituição de equipamentos fora da garantia cuja manutenção se torne onerosa;

A garantir a atualização e modernização dos equipamentos de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação)

Por fim, a aquisição em tela encontra-se em consonância com o Planejamento Estratégico, as diretrizes de planejamento conjunto de contratações e o Sistema de Governança do Ministério da Justiça e Segurança Pública, consoante a Inclusão no PGC 2023, Número do Documento de Formalização da Demanda nº 12/2022.

## 5. Necessidades Tecnológicas

As necessidades tecnológicas, também chamadas de requisitos da solução de tecnologia, segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (Guia BABOK v. 2.0), com adaptações, descrevem as características de uma solução que atende aos requisitos do negócio. São desenvolvidas e definidas neste documento após a realização de uma Análise de Requisitos. Dentre tais requisitos destacam-se os seguintes:

Os requisitos funcionais, aqueles que descrevem capacidades que a solução será capaz de executar em termos de comportamentos e operações – ações ou respostas específicas de aplicativos ou componentes de tecnologia da informação;

Os requisitos não funcionais, aqueles que capturam condições que não se relacionam diretamente ao comportamento ou funcionalidade da solução, mas descrevem condições ambientais sob as quais a solução deve permanecer efetiva, ou qualidades que os sistemas precisam possuir. Também são conhecidos como requisitos de qualidade ou suplementares. Podem incluir requisitos relacionados à capacidade, velocidade, segurança, disponibilidade, arquitetura da informação e apresentação da interface com o usuário; e

Os requisitos de transição, aqueles que descrevem capacidades que a solução deve possuir com o objetivo de facilitar a transição do estado atual da organização para um estado futuro desejado, mas que não serão mais necessárias uma vez concluída a transição. São diferenciados dos outros tipos de requisitos, porque são sempre temporários por natureza e porque não podem ser desenvolvidos até que ambas as soluções, a nova e a existente, sejam definidas.

Nesse sentido, a presente seção descreve os macro requisitos tecnológicos considerados para fins de identificação e definição da solução mais adequada, conforme subsídio nas descrições técnicas, o Despacho STI/CLOG/DIREN-ANP/PF (28127316), em relação ao item impressora de crachá, utilizou-se como base o modelo adquirido no processo 08204.000819/2021-25:

**Impressora SMART CH 51S** utilizada para impressão em Cartão PVC, na qual imprima frente e verso, automática e utilize como meio de impressão fitas do tipo "RIBBON" colorida (YMCKO), resolução Padrão 300x300PPP(mínimo) , sistema operacional LINUX, MAC OS X, Windons, cartões de PET e PVC composto. Modelo referência: Smart CH 51S. Garantia de 2 anos contra defeitos de fabricação;

**Fitas para impressora compatível a SMART, modelo CH 51 S;**

**Fragmentadora de Papel Profissional:** triturar no mínimo 300 (trezentas) folhas no tamanho A4. Permitindo no sistema manual inserir no mínimo 10(dez) folhas por vez, com a função de destruir cartões magnéticos e folhas que contenham cliques ou grampos. Nível de segurança (DIN): P-4. Capacidade de 60 litros. Tecnologia de economia de energia. Nível de ruído de 55dB ou mais. Garantia de 2 anos contra defeitos de fabricação. Automática. Potência mínima: 352W. Voltagem: 220v.

Observa-se que na aquisição da impressora de Cartão PVC, esta Divisão avalia o custo benefício de adquirir equipamento idêntico as descrições técnica no Despacho STI/CLOG/DIREN-ANP/PF (28127316), assegurando que as compras de insumos de impressora, como fitas Ribbons, plástico e outros materiais necessários ao uso do produto estejam padronizados e compatíveis com o atual.

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

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

A solução deverá ser compatível com as demandas previstas no PCA da Polícia Federal, com vistas a facilitar e viabilizar a execução dessas iniciativas nas mais diversas entidades que registraram a demanda no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC);

A solução deverá ser compatível com as especificações apresentadas no Catálogo de Soluções de TIC, com condições padronizadas da SGD-ME, quando aplicado;

A solução deverá observar o Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC), publicado pela SGD-ME, quando aplicado.

Observar os requisitos ambientais.

## 7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

1 (uma) impressora de crachá, para suprir a demanda de emissão de crachás de professores, servidores, alunos e de atividades que geram o ingresso de delegações estrangeiras e autoridades de outros órgãos, atualmente, esta Direção de Ensino tem uma impressora para atender toda a ANP

25 (vinte e cinco) unidades de fitas para impressora compatível a SMART, modelo CH 51 S

1 (uma) Fragmentadora de Papel profissional: indicado para fragmentar materiais, objetivando a segurança das informações contidas nos documentos desta Divisão de Execução de Cursos, principalmente na destruição(trituração) de documentos gerados no Curso de Formação Profissional de Polícia-CFP.

## 8. Levantamento de soluções

A presente seção contém o registro do quantitativo estimado de bens e serviços necessários para a composição da solução a ser contratada, de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo. Busca-se descrever também os métodos, metodologias e técnicas de estimativas que foram utilizados, na IN 094/2022 SGD/ME.

A contratação dos equipamentos eletroeletrônicos justifica-se em virtude da necessidade de renovação e ampliação de dispositivos para atender a demanda crescente no uso desses materiais por esta Casa de Ensino, considerando como referencial as atividades diárias, tendo como exemplo: curso de formação profissional- CFP, cursos de qualificação, palestras, seminários e treinamentos durante o ano, elevando a capacidade de utilização da impressora de crachá, na qual se encontra fora do prazo de garantia e demonstram baixa eficiência.

A estimativa do quantitativo foi definida com base em históricos de consumo passados, no período de 2020 a 2023, por meio de levantamento das compras planejadas e emergenciais, e diante de melhorias futuras:

1 (uma) impressora de crachá, para suprir a demanda de emissão de crachás de professores, servidores, alunos e de atividades que geram o ingresso de delegações estrangeiras e autoridades de outros órgãos, atualmente, esta Direção de Ensino tem uma impressora para atender toda a ANP

25 (vinte e cinco) unidades de fitas para impressora compatível a SMART, modelo CH 51 S

1 (uma) Fragmentadora de Papel profissional: indicado para fragmentar materiais, objetivando a segurança das informações contidas nos documentos desta Divisão de Execução de Cursos, principalmente na destruição(trituração) de documentos gerados no Curso de Formação Profissional de Polícia-CFP.

**Análise do mercado fornecedor:**

Nesta seção pretende-se apresentar os aspectos relacionados ao mercado fornecedor, apontando suas principais características e especificidades:

Identificação dos segmentos do mercado fornecedor que podem atender às necessidades da PF;

Evidenciar o entendimento sobre a segmentação dos fornecedores e seus respectivos modelos de fornecimento;

Apontar os principais fornecedores e atores de cada segmento, descrevendo a participação deles no mercado;

Identificar experiências dos potenciais fornecedores com órgãos públicos.

**Visão geral do mercado:**

O objeto da presente licitação tem a natureza de bens e serviços comuns, pois se trata de equipamentos padronizados e disponibilizados pelos fabricantes por meio de condições de comercialização usuais de mercado, por meio de processo licitatório na modalidade pregão em sua forma eletrônica ou Dispensa de Licitação, conforme dispõe o Parágrafo Único do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002.

**Principais fornecedores e seus produtos:**

As impressora de Cartão PVC são cada vez mais comuns, sendo utilizadas: cartões magnéticos para ponto ou catraca, este o uso mais comum desse equipamento.

A tecnologia envolvida nesse tipo de equipamento é muito grande, gerando uma boa gama de opções. Impressoras que codificam tarja magnética, imprimem os dois lados do cartão automaticamente ou um lado só, são algumas das funções possíveis, por isso aliar sua necessidade de uso a opções de ferramentas oferecidas pelo mercado é primordial. Veja as principais dicas para não errar na hora da compra.



A seguir serão apresentados os principais fabricantes do mercado. Entre suas características:

**Impressora SMART:** Impressora produz cartões em cores ou monocromática em instantes. É a solução ideal para imprimir cartões de Identificação em demanda ou em grandes volumes. A SMART CH 51S oferece uma ampla gama de gravadores, incluindo codificadores de smart card de contato e sem contato, gravadores de tarja magnética, que o torna ideal para muitas aplicações em uma variedade de ambientes.

**Impressoras Datacard** são de origem americana, sendo a marca fundada em 1969. A empresa tem grande apelo de vendas no Brasil, com mais de 10 milhões de identidades emitidas e bilhões de transações executadas durante a sua tradicional história. Benefícios: característica principal a sua economia, o que garante uma diminuição nos custos de compra de ribbons por exemplo.

**Impressora FARGO** são capazes de atender de pequenas a grandes demandas de impressão, as impressoras desta reconhecida marca agregam valor a todo o processo de confecção de cartões de identificação.

**Impressoras Matica** é aplicada em operações de alto volume como departamento de RH e multinacionais, emissores de alta produção de cartões. Por utilizar a tecnologia de Retransferência, ela é especialmente indicada para impressão em cartões com tecnologia (Mifare, proximidade, etc.)

**Impressoras Magicard:** São diversos modelos de alta confiabilidade de impressão e muitas possibilidades de escolha, como por exemplo: impressão em uma ou duas faces, codificação por cartão magnético e chip e muitos outros recursos.

As diversas marcas acima possuem uma grande variedade de preços, pois alguns equipamentos tem funções de impressão frente e verso do material automaticamente.

Acrescenta-se na pesquisa as impressoras de:

**Entrada:** Sendo equipamentos de menor porte, possuem o foco em operações com pouca demanda de impressões de cartões/dia. Recomendadas para supermercados, pequenas lojas de departamentos, igrejas, pequenas gráficas e empresas de pequeno e médio porte;

**Médio Porte:** São equipamentos mais robustos focados em operações com maior volume de impressões. Ideal para ambientes grandes (varejo, indústrias, gráficas grandes, etc.);

**Grande Porte:** São equipamentos para quem exige um grande volume de impressões de cartões, como instituições bancárias, administradoras de cartões, cartões para controle de acesso a aeroportos, cofres e salas de segurança.

Conforme descrito no item 4.3, soluções tecnológicas, observa-se que na aquisição da impressora de Cartão PVC, esta Divisão avalia o custo benefício de adquirir equipamento idêntico as descrições técnica no Despacho STI/CLOG/DIREN-ANP/PF (28127316), assegurando que as compras de insumos de impressora, como fitas Ribbons, plástico e outros materiais necessários ao uso do produto estejam padronizados e compatíveis com o atual.

Os principais fabricantes de **Fragmentadora de Papel:**



**Fragmentadora de Papel Aurora;**

**Fragmentadora Menno;**

**Fragmentadora Multilaser;**

**Fragmentadora Procalc.**

As diversas marcas de fragmentadora de papel e de preços, o que as diferenciam são as características de uso contínuo e profissional. O modelo pode ser manual ou elétrico. o tamanho dos fragmentos gerados pelas máquinas de picotar papel, a quantidade de folhas fragmentadas ao mesmo tempo, a velocidade de fragmentação, a quantidade de horas de utilização do produto, o volume do cesto, o ruído produzido, as dimensões da fragmentadora e o tipo de tipo de material triturado.

**Sustentabilidade:**

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

Só será admitida a oferta de impressora de crachás e de fragmentadora profissional que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

No caso da fragmentadora profissional, deve-se observar o nível de ruído mínimo fixado neste Termo de Referência.

## 9. Análise comparativa de soluções

A tabela a seguir apresenta as seguintes opções em relação:

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Aquisição dos produtos
2	Locação

A solução de mercado referente a Locação dos equipamentos não se aplica ao estudo.

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Não foi objeto do presente estudo comparativo de custos da solução de Locação dos Equipamentos, pelo motivo que a quantidade na aquisição dos produtos são ínfimas.

## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

Não se aplica ao Estudo.

## 12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Diante da análise de mercado, da análise do mapa comparativo de preços, da avaliação dos objetivos de negócio necessários a atender ao perfil de demanda registrada no PGC 2023, verificou-se que a modelagem a seguir se mostra mais adequada a atender os critérios de materialidade e observância aos dispositivos constantes da IN. 94/2022 SGD/ME.

## 13. Estimativa de custo total da contratação

**Valor (R\$):** 29.568,46

Destaca-se que foi realizada pesquisa preliminar para obtenção de preços estimados conforme parâmetros descritos na Instrução Normativa nº 94/2022 SEGES/ME, utilizando-se painel de preços, pesquisa no site dos fabricantes e Catálogo de Soluções de TIC da SGD. Apenas destacando que, para esse momento, o valor utilizado se trata de um valor estimado e que será por completo refinado quando da realização da pesquisa de preços final, que irá embasar o preço de referência para a contratação em tela. Ou seja, não foi realizada uma pesquisa de preços formal ainda, mas apenas utilizaram-se alguns parâmetros definidos na norma para se conseguir esse valor inicial estimado para a contratação, sendo adotado como valor estimado de referência a Média entre os valores.



A tabela a seguir apresenta a memória de cálculo, onde o valor médio total da contratação é de 29.568,46 (vinte e nove mil quinhentos e sessenta e oito reais e quarenta e seis centavos)

## 14. Justificativa técnica da escolha da solução

**Impressora SMART CH 51S** utilizada para impressão em Cartão PVC, na qual imprima frente e verso, automática e utilize como meio de impressão fitas do tipo "RIBBON" colorida (YMCKO), resolução Padrão 300x300PPP(mínimo) , sistema operacional LINUX, MAC OS X, Windons, cartões de PET e PVC composto. Modelo referência: Smart CH 51S. Garantia de 2 anos contra defeitos de fabricação;

**Fitas para impressora compatível a SMART**, modelo CH 51 S;

**Fragmentadora de Papel Profissional:** triturar no mínimo 300 (trezentas) folhas no tamanho A4. Permitindo no sistema manual inserir no mínimo 10(dez) folhas por vez, com a função de destruir cartões magnéticos e folhas que contenham cliques ou grampos. Nível de segurança (DIN): P-4. Capacidade de 60 litros. Tecnologia de economia de energia. Nível de ruído de 55dB ou mais. Garantia de 2 anos contra defeitos de fabricação. Automática. Potência mínima: 352W. Voltagem: 220v.

## 15. Justificativa econômica da escolha da solução

**Impressora SMART CH 51S** utilizada para impressão em Cartão PVC, na qual imprima frente e verso, automática e utilize como meio de impressão fitas do tipo "RIBBON" colorida (YMCKO), resolução Padrão 300x300PPP(mínimo) , sistema operacional LINUX, MAC OS X, Windons, cartões de PET e PVC composto. Modelo referência: Smart CH 51S. Garantia de 2 anos contra defeitos de fabricação;

**Fitas para impressora compatível a SMART**, modelo CH 51 S;

**Fragmentadora de Papel Profissional:** triturar no mínimo 300 (trezentas) folhas no tamanho A4. Permitindo no sistema manual inserir no mínimo 10(dez) folhas por vez, com a função de destruir cartões magnéticos e folhas que contenham cliques ou grampos. Nível de segurança (DIN): P-4. Capacidade de 60 litros. Tecnologia de economia de energia. Nível de ruído de 55dB ou mais. Garantia de 2 anos contra defeitos de fabricação. Automática. Potência mínima: 352W. Voltagem: 220v.

## 16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Fornecer aos servidores e colaboradores da Polícia Federal ferramentas tecnológicas que facilitem, aprimorem e agreguem qualidade aos serviços institucionais prestados, bem como, fornece agilidade aos processos desenvolvidos no âmbito da Direção de Ensino da Academia Nacional de Polícia.

## 17. Providências a serem Adotadas

Não há providências a serem adotadas e nem necessidade de adequações no ambiente institucional para a contratação aqui analisada.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

Economia no valor da licitação;

Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;

Efetividade com a padronização dos serviços, equipamentos e aumento da qualidade das especificações técnicas;

No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, e os riscos envolvidos são administráveis.

## 19. Responsáveis

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

Despacho: Equipe de Planejamento da Contratação nº 29191928.

**GUTEMBERG MENEZES SILVA JUNIOR**

Integrante Requisitante

Despacho: Equipe de Planejamento da Contratação nº 29191928.

**EDISIO DE CARVALHO SANTANA**

Integrante Técnico