

Termo de Referência 32/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2024	200406-DIRETORIA TECNICO-CIENTIFICA /DPF	BRUNO COSTA PITANGA MAIA	11/09/2024 10:12 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		08201.000725/2024-29

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de sistema de impressão 3D SLS e insumos originais para impressoras Formlabs SLA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE D E MEDIDA	QTD MIN	QTD MAX	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MIN	VALOR TOTAL MAX
1	Sistema de impressão SLS composto de impressora, equipamento para separação e reaproveitamento do pó e equipamento para limpeza, polimento e acabamento das peças impressas.	478600	Unidade	1	5	R\$ 569.137,33	R\$ 569.137,33	R\$ 2.845.686,63
2	Compressor de ar para uso com o equipamento de polimento e acabamento das peças impressas.	448800	Unidade	1	5	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 20.000,00
3	Pó para impressora SLS, tipo Nylon 12 em recipiente de 6 quilos, original Formlabs.	614517	Embalagem 5 kg	5	25	R\$ 7.491,25	R\$ 37.456,23	R\$ 187.281,17
4	Tanque de impressão original para a impressora Formlabs Form 3.	600197	Unidade	3	15	R\$ 1.704,40	R\$ 5.113,19	R\$ 25.565,93
5	Tanque de impressão original para a impressora Formlabs Form 3L	600197	Unidade	3	15	R\$ 3.387,22	R\$ 10.161,67	R\$ 50.808,35
6		458414	Frasco 1 L	5	25	R\$ 2.251,13	R\$ 11.255,65	R\$ 56.278,27

	Resina Cinza (Grey) para uso genérico, original Formlabs.							
7	Resina Branca (White) para uso genérico, original Formlabs.	458414	Frasco 1 L	5	25	R\$ 1.283,15	R\$ 6.415,76	R\$ 32.078,80
8	Resina Tough 1500 para produção de peças que irão sofrer tração mecânica, original Formlabs.	458414	Frasco 1 L	5	25	R\$ 1.264,48	R\$ 6.322,42	R\$ 31.612,10
							R\$ 649.862,25	R\$ 3.249.311,25

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. A utilização de cotas para micro e pequenas empresas não deve ser admitida, haja vista as peculiaridades e especificidades dos materiais requisitados. Assim, consideramos que o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte pode representar prejuízo ao certame, acarretando itens desertos. Neste caso, a maior competitividade de empresas do ramo garantirá maior chance de certame bem-sucedido.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000042/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 15/09/2023
- III) Id do item no PCA: 206, 207 e 208
- IV) Classe/Grupo: 8010 - TINTAS, VERNIZES E PRODUTOS CORRELATOS, 9999 – ITENS DIVERSOS e 6640 - Equipamentos e artigos de laboratório
- V) Identificador da Futura Contratação: 200406-90094/2023

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Só será admitida a oferta de itens elétrico/eletrônicos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

4.1.2. Só será admitida a oferta de bens 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);”

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

4.2. 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: (...)

4.2.1. Para o item 1 - "Sistema de impressão SLS composto de impressora, equipamento para separação e reaproveitamento do pó e equipamento para limpeza, polimento e acabamento das peças impressas" será admitido o sistema fabricado pela empresa Formlabs, composto pela impressora Fuse 1+ 30W, equipamento para separação e reaproveitamento do pó Fuse Sift e equipamento para limpeza, polimento e acabamento das peças Fuse Blast.

4.2.1.1. A impressora deve possuir as seguintes especificações mínimas:

4.2.1.1.1. Deve trabalhar com sistema de Sinterização Seletiva a Laser (SLS), com sistema de gerenciamento e reciclagem de pó e pósprocessamento.

4.2.1.1.2. Volume da área de impressão de 165 x 165 x 300 mm.

4.2.1.1.3. Espessura da camada de 110 microns.

4.2.1.1.4. Velocidade de impressão de 10 mm por hora.

4.2.1.1.5. Deve utilizar laser do tipo Ytterbium Fiber 30W, IEC 60825-1: 2014 certificado Classe 1, 1070 nm de comprimento de onda, 3,24 mrad de divergência de raio, sendo um Laser de Classe 1. Durabilidade mínima de 10.000 horas.

4.2.1.1.6. Tamanho do ponto do laser de, no máximo, 250 microns.

4.2.1.1.7. Taxa de reaproveitamento do material de impressão ajustável entre 30% e 50%.

4.2.1.1.8. Capacidade de pó de 14,5 litros.

4.2.1.1.9. Dimensões externas de 685 x 645 x 1065 mm.

4.2.1.1.10. Peso máximo de 120 kg sem a câmera de impressão e pó.

4.2.1.1.11. Tempo de aquecimento inicial de 60 minutos.

4.2.1.1.12. Temperatura de operação de 200 graus Celsius.

4.2.1.1.13. Controle de temperatura por elementos de aquecimento de tubo de quartzo e aquecedor baseado em resistência.

4.2.1.1.14. Deve possuir sistema de filtragem de ar em dois estágios com pressão controlada, contando com filtros HEPA e de carbono.

4.2.1.1.15. Deve operar na rede elétrica a 230V ou 120 V, 60 Hz.

4.2.1.1.16. Conectividade por Wifi (2,4 Ghz), Ethernet (1000 Mbit) ou USB 2.0.

4.2.1.1.17. Deve possuir display interativo de 10,1 polegadas e resolução de 1280 x 800 pixels.

4.2.1.1.18. Deve ser fornecida junto com a câmara de impressão.

4.2.1.1.19. Deve ser fornecida junto com base de suporte metálico original do fabricante.

Modelo de referência: Formlabs Fuse 1+ 30W, incluindo câmara de impressão (BC-FS1-120V-02) e base metálica (FS1-STAND)

4.2.1.2. O equipamento para separação e reaproveitamento do pó não sinterizado deve possuir as seguintes especificações mínimas:

4.2.1.2.1. Deve ser compatível com a impressora listada no item 4.1.1.1.

4.2.1.2.2. Dimensões externas de 101,5 x 61 x 154,5 cm.

4.2.1.2.3. Dimensões da câmara interna de 27,9 x 34,2 x 48,9 cm.

4.2.1.2.4. Peso de 93 kg sem a câmara de impressão ou pó.

4.2.1.2.5. Peso da câmara de impressão de 11 kg.

4.2.1.2.6. Capacidade de receber até 17 litros de pó novo e 18 litros de pó usado (usando o pó Nylon 12 como referência).

4.2.1.2.7. Deve possuir sistema de pressão negativa interna associado a sistema de filtragem com filtro HEPA substituível.

4.2.1.2.8. Deve funcionar com compressor de ar padrão NFPA 652, fornecido junto com o equipamento.

4.2.1.2.9. Deve possuir conectividade Wifi (2,4 GHz), Ethernet (1000 Mbit) e USB 2.0.

4.2.1.2.10. A emissão sonora deve ficar abaixo de 76,5 dB(A).

4.2.1.2.11. Deve operar na rede elétrica a 230V ou 120 V, 60 Hz.

4.2.1.2.12. Deve incluir o recipiente para mistura de pó.

Modelo de referência: Formlabs Fuse Sift, incluindo o recipiente para mistura de pó (PC-FS1-01).

4.2.1.3. O equipamento para limpeza, polimento e acabamento das peças impressas deve possuir as seguintes especificações mínimas:

4.2.1.3.1. Dimensões de 100 x 75 x 175 cm.

4.2.1.3.2. Peso de 164 quilos, sem o produto para jateamento.

4.2.1.3.3. Capacidade de 8,3 litros para o produto de jateamento.

4.2.1.3.4. Deve possuir compartimento interno com pressão negativa e filtragem do ar por filtro HEPA.

4.2.1.3.5. Deve ser bivolt, podendo operar na rede elétrica a 120 V ou 230 V.

4.2.1.3.6. Deve trabalhar com um compressor de ar capaz de fornecer 285 litros por minuto padrão operando com uma pressão de 6 bar.

4.2.1.3.7. Deve possuir conectividade por WiFi (2,4 GHz), Ethernet (1000 Mbits) e USB 2.0.

4.2.1.3.8. A emissão sonora não deve ultrapassar 75 dB(A).

4.2.1.3.9. Deve incluir todos os acessórios necessários para a sua operação.

Modelo de referência: Formlabs Fuse Blast

4.2.2. O compressor de ar, necessário para o funcionamento do equipamento que irá fazer a limpeza, o polimento e o acabamento das peças, deve possuir as seguintes especificações mínimas:

4.2.2.1. Deve fornecer pelo menos 10 PCM (pés cúbicos por minuto) a 90 PSI, equivalente a 285 LPM (litros por minuto) a 6 bar.

4.2.2.2. Deve regular a saída de pressão entre 90-120 PSI / 6-8 bar.

4.2.2.3. Deve possuir motor de 2 hp equipado com relé térmico contra sobrecarga.

4.2.2.4. Volume do reservatório de 100 litros.

4.2.2.5. Peso máximo de 55 kg.

4.2.2.6. Dimensões máximas de 100 x 40 x 81 cm.

4.2.2.7. Deve funcionar a 220V em rede elétrica monofásica.

Modelo de referência: Schulz Pro CSV 10/110

4.2.3. Pó para a impressora SLS do tipo Nylon 12, fornecido em recipientes de 6 kilos, original Formlabs.

4.2.4. Tanque de impressão original para a impressora Formlabs Form 3, versão 2.1.

4.2.5. Tanque de impressão original para a impressora Formlabs Form 3L, versão 3.0.

4.2.6. Resina standard cinza (grey) de uso genérico, original Formlabs.

4.2.7. Resina standard branca (white) de uso genérico, original Formlabs.

4.2.8. Resina Tough 1500, original Formlabs.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por tratar-se de compra de equipamentos, visto que o objeto será cumprido no momento da entrega dos itens.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço, devendo ser agendada previamente com os responsáveis pelo contrato na Diretoria Técnico-Científica

Setor Policial Sul em Brasília/DF, localizado na SAIS quadra 07, lote 23, Edifício INC, CEP: 70610-200, de segunda a sexta-feira no horário das 08:00 às 18:00 horas.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. 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.

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

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

5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

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

5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

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

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

5.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar 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).

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

6.7.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico 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).

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

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

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

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

6.15. As atividades descritas no item 6 poderão ser exercidas por Comissão de Fiscalização e Recebimento a ser designada pela autoridade competente, a qual será composta por no mínimo 3 (três) membros.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.9. Após a emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo e, se já apresentada a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra

impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Técnica

8.21. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.21.1.1. Para o item 1, venda de pelo menos uma unidade da impressora Formlabs Fuse 1+ e do equipamento acessório Formlabs Fuse Sift.

8.21.1.2. Para o item 2, venda de pelo menos uma unidade do item sendo ofertado, da mesma marca e modelo ou de especificações equivalentes.

8.21.1.3. Para os itens 3 a 8, deve-se comprovar venda anterior equivalente a, pelo menos, a quantidade mínima especificada neste Termo de Referência.

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

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

8.21.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.22. O(s) fornecedor(es) dos itens 1, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 deve(m) ser representante(s) oficial(is) da empresa Formlabs em território brasileiro.

8.23. Para as cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

8.23.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.23.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 649.862,25

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 649.862,25 (seiscentos e quarenta e nove mil, oitocentos e sessenta e dois reais e vinte e cinco centavos), considerando as quantidades mínimas estipuladas, e R\$ 3.249.311,25 (três milhões, duzentos e quarenta e nove mil, trezentos e onze reais e vinte e cinco centavos), considerando as quantidades máximas estipuladas, conforme custos unitários apostos na tabela presente na Seção 1 - Definição do Objeto.

9.2. Tratando-se de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

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

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 0001 / 200406;

II) Fonte de Recursos: 1019000000;

III) Programa de Trabalho: Dependerá do recurso a ser enviado;

IV) Elemento de Despesa: 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE e 339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Plano Interno: Dependerá do recurso a ser enviado;

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

11. Sistema de Registro de Preços

11.1. O uso do Sistema de Registro de Preços (SRP) se justifica pelo atendimento ao disposto no inciso V, art. 3º do Decreto nº 11.462/2023: "quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração"

11.2. A adoção da modalidade de SRP se aplica pelas seguintes razões:

11.2.1. permitirá a Administração contratar na medida de suas necessidades e urgências;

11.2.2. assegurará maior flexibilidade na contratação administrativa;

11.2.3. possibilitará que outras unidades e órgãos participem da mesma ata de registro de preços, adquirindo em conjunto o produto para o prazo de até um ano.

11.3. Faz-se entender que a utilização do SRP está justificada. A Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir, e informando quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há compromisso assumido de contratação, nem mesmo utilização dos quantitativos estimados. O SRP constitui importante instrumento de gestão, notadamente quando as demandas são de difícil mensuração.

11.4. A opção pelo SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos de economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, por item ou grupo de itens, de acordo com a necessidade da Administração.

11.5. A validade da ata de registro de preços poderá ser de até 12 meses, podendo ou não ser prorrogada, a critério da administração, conforme inciso IX do art. 15 do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023.

11.6. A Administração realizará pesquisa de mercado de periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta dias), a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na Ata.

11.7. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

11.8. O fornecedor que não aceitar reduzir o preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.8.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.9. O descumprimento da ata de registro de preços ensejará aplicação das penalidades previstas no Edital.

11.10. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.11. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 28 do Decreto nº 11.462/2023, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11.12. As condições gerais do fornecimento, tais como prazos de entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições de ajuste, encontram-se definidos neste Termo de Referência.

12. Responsáveis

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

BRUNO COSTA PITANGA MAIA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/09/2024 às 21:20:33.

CLAYTON ROVIGATTI LEIVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/09/2024 às 10:12:40.

DANIEL FRANCA DE OLIVEIRA MELO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/09/2024 às 18:32:40.

PAULO ANTONIO GOMES MONTEIRO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/09/2024 às 16:17:33.

ROBERTO REIS MONTEIRO NETO

Autoridade competente

CAMILA RAMOS CABRAL

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/09/2024 às 09:47:11.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL

AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DA FASE EXTERNA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2024

O Ordenador de Despesas da Diretoria Técnico-Científica da Polícia Federal, no uso de suas atribuições legais do art. 1º, incisos III e V, da [Portaria nº 17.028/2023-DG/PF, de 26 de janeiro de 2023](#), atendendo as exigências da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, c/c o art. 2º, *caput*, e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99,

Considerando o teor das justificativas exaradas no Documento de Formalização da Demanda (34989278), bem como declarada a viabilidade da contratação no Estudo Técnico Preliminar Digital nº 27/2024 (37220091) e no Termo de Referência nº 32/2024-SEPLOC/DPEMAP/INC/DITEC/PF (37220119) e anexos;

Considerando o recente aumento de demandas para impressão de peças e acessórios em grandes quantidades, para atender às necessidades dos setores e dos serviços da DITEC e dos SETECs espalhados por todo o país;

Considerando o [Plano Estratégico da Polícia Federal 2024-2027](#), e que consta registro da demanda no PCA do exercício de 2024, conforme DFD nº 154/2023 (34943607);

Considerando o valor total estimado de **R\$ 3.249.311,25 (três milhões, duzentos e quarenta e nove mil, trezentos e onze reais e vinte e cinco centavos)**, conforme média de valores coletados na pesquisa de preços (Mapa de Preços e Análise Crítica n. 37077276);

Considerando a natureza do objeto se configurar em atividade de custeio, conforme [Portaria ME nº 7.828, de 30 de agosto de 2022](#), enquadrando-se no disposto no art. 2º, II, a, da [Portaria nº 11.479/2020-DG/PF, de 12 de Fevereiro de 2020](#), e no art. 3º, §2º do [Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019](#);

Considerando os princípios da razoabilidade e da economicidade e mediante a necessidade da contratação.

RESOLVE:

APROVAR o Termo de Referência nº 32/2024 (37220119) e o Estudo Técnico Preliminar nº 27/2024 (37220091).

AUTORIZAR, desde que obedecidas as formalidades legais em vigor, **o início da fase externa da licitação, com a publicação do edital e seus anexos**, de registro de preços para aquisição de sistema de impressão 3D SLS e insumos originais para impressoras Formlabs SLA.

ATRIBUIR, aos agentes de contratação designados na [Portaria nº 1.320/2023-DITEC/PF](#) (35650612), o acompanhamento do trâmite deste procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame.

ROBERTO REIS MONTEIRO NETO
Perito Criminal Federal
Diretor Técnico-Científico



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTO REIS MONTEIRO NETO, Diretor(a)**, em 20/09/2024, às 10:59, 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=37369888&crc=40367F5F](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=37369888&crc=40367F5F).

Código verificador: **37369888** e Código CRC: **40367F5F**.

Referência: Processo nº 08201.000725/2024-29

SEI nº 37369888