



PREGÃO ELETRÔNICO
ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2023
(Processo Administrativo n.º23347.008249.2022-61)

Torna-se público que o(a) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, por meio do(a) Diretoria de Compras, Licitações e Materiais (DIRLI), sediado(a) Rua Jorn. Belizário Lima, 236, Vila Glória – Campo Grande/MS, CEP: 79004-270, realizará licitação, *para registro de preços*, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, *do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013*, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 06-10-2023

Horário: 09h -Brasília -DF

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço-por grupo

1 DO OBJETO

- 1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a *contratação* de solução de tecnologia da informação e comunicação de aquisição de impressoras térmicas, etiquetas e ribbons, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2 *A licitação será realizada em grupo único, formado por 03 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.*
- 1.3 *O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, assim como, deverá respeitar o limite máximo do valor de cada item.*
- 1.4 *Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet (CATMAT) e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência/Anexo I, o licitante deverá fornecer a proposta com base nas especificações do Termo de Referência.*



2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 *As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.*

3 DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.1.2 Para os itens: impressoras térmicas, etiquetas e ribbons a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.1.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como para bens



e serviços produzidos no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.7.1 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos) indicada no subitem seguinte.

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



- 4.6.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.6.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.6.1.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.3 Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente.
- 4.6.7 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8 Que a solução é fornecida por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6.9 Que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.
- 4.6.9.1 A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



- 5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.
- 5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7 Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1 Valor unitário e total do item;
 - 6.1.2 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
 - 6.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento da solução, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
 - 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o



atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento do quanto demandado e executado, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5 Se o regime tributário da empresa implica o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 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 fornecer a solução 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.

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

6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (novenda) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada



ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. *O lance deverá ser ofertado pelo menor valor do lote, sendo necessário respeitar o limite máximo dos valores de cada item.*
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. *O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de:*
- 7.8.1 *R\$ 5,00 (cinco reais) para o item 1;*
- 7.8.2 *R\$ 0,50 (cinquenta centavos) para o item 2;*
- 7.8.3 *R\$ 1,00 (um real) para o item 3.*
- 7.9. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto" em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*



- 7.10. *A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.*
- 7.11. *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*
- 7.12. *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*
- 7.13. *Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.*
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será



realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

7.25.1 Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

7.25.2 Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

7.25.3 Bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

7.25.2 Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.25.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

7.25.3 Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.25.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.25.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.25.1.3 caso esse direito não seja exercido.

7.25.4 As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

7.26. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

7.27.1.1 Por empresas brasileiras;

7.27.1.2 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem as exigências legais.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexecuível.

8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecuível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1. 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



8.5.4.1.2. 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.

8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.12.2. 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.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da solução ou da área especializada no objeto.



- 8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

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

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

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



9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. **Habilitação jurídica:**

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

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

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

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

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

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



de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual* **OU** *municipal*, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual **OU** Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

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

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

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



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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5% (cinco) por cento do valor total estimado da contratação ou do item pertinente

9.10.5. **Nota Explicativa 1:** A fixação do percentual referente ao patrimônio líquido se insere na esfera de atuação discricionária da Administração até o limite legal de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 31, § 3º da Lei nº 8.666, de 1993).

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Apresentar certificação emitidas por instituições públicas ou privadas credenciadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - Inmetro, que atestem, conforme regulamentação específica, a adequação dos seguintes requisitos:

- a) segurança para o usuário e instalações;
- b) compatibilidade eletromagnética; e
- c) consumo de energia.

9.11.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

- 9.11.2.1.1. 9.14.1.1.1 Nome da empresa, CNPJ, endereço, telefone da pessoa jurídica de direito público que forneceu o atestado;
- 9.11.2.1.2. 9.14.1.1.2 Nome da empresa, CNPJ, endereço, telefone da empresa licitante;
- 9.11.2.1.3. 9.14.1.1.3. Informações sobre o ano que a empresa forneceu o produto;
- 9.11.2.1.4. 9.14.1.1.4. Informações sobre os produtos fornecidos;

9.11.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;



9.11.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.11.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.7.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.11.8 *Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:*

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

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

9.11.8.3 *A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários ao fornecimento da solução;*

9.11.8.4 *O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;*

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

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



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

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

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

9.11.11 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

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

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

9.11.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA



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

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

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

10.1.3 Conter dados da empresa: Razão Social, CNPJ, Endereço e CEP.

10.1.4 conter número telefônico, e-mail e nome do representante/responsável.

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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



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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem fornecer a solução com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

16.1.1. *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 a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.*

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

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

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



16.2.2. *A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;*

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

16.3. O prazo de vigência da contratação é o previsto no instrumento contratual, 12 (doze) meses.

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

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

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

16.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

18. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

18.1. O modelo de gestão do contrato, contemplando os critérios de recebimento e aceitação do objeto, os procedimentos de testes e inspeção e os critérios de fiscalização, com base nos níveis mínimos de serviço/níveis de qualidade definidos, estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações (deveres e responsabilidades) da Contratante e da Contratada e do órgão gerenciador da ata de registro de preços são as estabelecidas no Termo de Referência.



20. DO PAGAMENTO

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

20.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não mantiver a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e quando não houver disposição específica no Termo de Referência, às seguintes sanções:

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.



- 21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 22.1. *Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.*
- 22.2. *A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.*



22.3. *Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.*

22.4. *Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.*

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

23.2. *A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licit.tl@ifms.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Ângelo Melão, 790, Jardim das Paineiras – Três Lagoas/MS – CEP: 79641-162, seção de Licitações, até as 17:00 horas (horário de Brasília), fone (67) 2020-0329.*

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

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

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

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos

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

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

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.ifms.edu.br/aceso-a-informacao/licitacoes-contratos/reitoria/licitacoes-1>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Jorn. Belizário Lima, 236, Vila Glória – Campo Grande/MS, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

24.12.1.1 Estudo Técnico Preliminar.

24.12.2. ANEXO II – Ata de Registro de Preços.

24.12.3. ANEXO III – Modelo de proposta

Campo Grande - MS, 22 de setembro de 2023.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul



WALTERISIO GONÇALVES CARNEIRO JÚNIOR

DIRETOR GERAL

CAMPUS TRÊS LAGOAS

Autoridade competente



Anexo I do Edital

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n.º 23347.008249.2022-61

**Processo Administrativo de Aquisição de Impressora Termica, Etiqueta e Ribbon
para demandas patrimoniais do IFMS**

Três Lagoas, 21 de setembro de 2023



Sumário

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2 - DESCRIÇÃO DE SOLUÇÃO DO TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

2.1.2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3 - JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.3. Estimativa da demanda

3.4 Estimativa da quantidade dos bens.

3.5. Parcelamento da Solução de TIC - ETP

3.6. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

4 - ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.2. Requisitos de Negócio

4.3. Requisitos de Capacitação

4.4. Requisitos Legais

4.5. Requisitos de Manutenção

4.6. Requisitos Temporais

4.7. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.9. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.10. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.11. Requisitos de Implantação

4.12. Requisitos de Garantia e Manutenção - complementar

4.13. Requisitos de Experiência Profissional

4.14. Requisitos de Formação da Equipe

4.15. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.16. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

5 - RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços;

5.3. Da Subcontratação

5.4. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6. Rotinas de Execução

6.1. Rotinas de execução

6.1.1. Da inicialização do contrato

6.1.2. Da execução

6.2. Do controle e fiscalização

6.3. Quantidade mínima de bens

6.4. Mecanismos formais de comunicação

6.5. Da manutenção de sigilo e normas de segurança



6.6. Quantidade de bens ou serviços para comparação e controle

7 - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1. Critérios de aceitação

7.2. Procedimentos de teste e inspeção

7.3. Níveis mínimos de serviço exigido

7.4. Sanções administrativas e procedimento para a retenção ou glosa no pagamento

7.5. Do pagamento

8 - ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO

10 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11 - DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)

12 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

13 - DA GARANTIA CONTRATUAL

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15 - DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Impressora Termica, Etiqueta e Ribbon para demandas patrimoniais do IFMS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

2.1.2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

2.1.1. Trata-se da aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação para atendimento das necessidades dos campi que compõem o IFMS. Tais equipamentos são considerados itens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo edital e anexos, por meio de especificações usuais no mercado.

2.1.2. A administração observou os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP (art. 8º, §2, da IN SGD/ME nº 1/2019).

2.1.3. A equipe de planejamento atesta o cumprimento do item 1 do ANEXO da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 e a observância do disposto na Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008 e suas Normas Complementares, quando aplicável ao objeto desta contratação.

2.1.4. Não será permitida a adesão de órgãos não participantes na Ata de Registro de Preços.

2.1.5. A compra não possui itens presentes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP.

Grupo I Exclusivo para ME e EPP, art. 48, inc. I da Lei Complementar nº 123/06			
<i>Itens</i>	<i>Descrição/Especificação</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Quantidade</i>
01	Impressora Térmica, resolução mínima 8 dots/mm (203 DPI), método de impressão: térmica e térmica direta; velocidade máxima de impressão: 152mm (6")/segundo; largura máxima de impressão: 108mm (4,25"); comprimento máximo de impressão: 25.400mm(1000");	UNIDADE	10



	CPU 32-bit RISC CPU, Memória RAM: 64MB SDRAM; Memória ROM: 16MB memória flash; interface: USB2.0 Garantia de 12 meses.		
02	Etiqueta Poliéster 45mm x 20mm (rolo c/500). O item deve ser compatível/específico ao item 1. Garantia de 12 meses.	UNIDADE	500
03	Ribbon de Resina 110 x 300 metros.O item deve ser compatível/específico ao item 1 Garantia de 12 meses.	UNIDADE	250

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

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

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. O Art. 2º da Instrução Normativa SEGES-ME nº 1, de 10 de janeiro de 2019, prevê que cada Unidade de Administração de Serviços Gerais (UASG) deverá elaborar anualmente o respectivo Plano Anual de Contratações (PAC), contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente. Também o Art. 7º da Instrução Normativa SGD-ME nº 1, de 4 de abril de 2019, comanda que as contratações de soluções de TIC constem no PAC do respectivo órgão e guardem alinhamento ao seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N1	OBJETIVO 4.4 - Propiciar a infraestrutura física e tecnológica adequadas para atividades acadêmicas, administrativas e culturais - PDI IFMS 2019-2023.



N2	M01 - Manter atualizado o parque de equipamentos, serviços e softwares de tecnologia da informação e comunicação do IFMS - A005 Adquirir/contratar equipamentos/serviços de impressão - PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - 2021-2023.
-----------	--

ALINHAMENTO AO PDTIC <2021-2023>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	M01 - Manter atualizado o parque de equipamentos, serviços e softwares de tecnologia da informação e comunicação do IFMS.	M1	A005 - Adquirir/contratar equipamentos/serviços de impressão

ALINHAMENTO AO PAC 2023		
Itens	Descrição	
1	Impressora térmica 203 DPI	
2	Etiquetas para a impressora térmica 45 X 20 MM - ROLO COM 500 METROS	
3	Ribbons para a impressora térmica 110 X 300 M	

Já foram incluídos os itens no PAC 2023.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1 Para a quantidade a ser adquirida se baseou:

- Para o item 01, verificou-se que não há em nenhuma unidade essa impressora;
- Para o item 02, levou em consideração que será necessário substituir todas as plaquetas dos bens com a migração pro SIADS, no ano 2023, sendo identificado 133.410 bens no IFMS registrados no sistema SUAP, além disso, considerando futuras aquisições/doações e possíveis perdas/falhas na etiqueta.
- Para o item 03, a quantidade é proporcional ao item 02, sendo um rolo de 300 de metros para cada mil etiquetas, conforme orçamento solicitado pelo fornecedor.

3.4 Estimativa da quantidade dos bens.

Item	Descrição	Unidade de medida	Campus Três Lagoas	Campus Aquidauana	Campus Corumbá	Campus Coxim	Campus Dourados	Campus Jardim	Campus Nova Andradina	Campus Ponta Porã	Reitoria	Quantidade total
------	-----------	-------------------	--------------------	-------------------	----------------	--------------	-----------------	---------------	-----------------------	-------------------	----------	------------------



1	Impressora Térmica, resolução mínima 8 dots mm, 203 DPI método de impressão, térmica e térmica direta, velocidade de impressão 152 mm (6" segundos), largura máxima de impressão: 108 MM, (4,25"), comprimento máximo de impressão: 25.400 (1000"), CPU 32-BIT RISC, Memória RAM: 64 MB, SDRAM, Memória ROM 16 MB, Memória flash, interface: USB: 2.0. GARANTIA DE 12 MESES.	unidade	1	1	1	1	1	1	1	1	2	10
2	Etiqueta Poliester 45mm x 20mm (rolo c/500 O item deve ser compatível/específico com o item 01 GARANTIA DE 12 MESES.	unidade	50	50	50	50	50	50	50	50	100	500
3	Ribbon de Resina 110 x 300 metros O item deve ser compatível/específico com o item 01 GARANTIA DE 12 MESES.	unidade	25	25	25	25	25	25	25	25	50	250

3.5. Parcelamento da Solução de TIC - ETP

3.5.1 Não será parcelada a solução devido a interdependência entre os itens: impressoras, etiquetas e ribbons.



3.6. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.6.1 Com a aquisição da impressora térmica e seus insumos é possível que o IFMS confeccione suas próprias etiquetas e por meio delas e de seus servidores que seja realizado o controle patrimonial. Esse quantitativo de insumos previsto na tabela acima permite que se confeccione 250.000 unidades de etiquetas para o controle patrimonial do IFMS, chegando a um custo total estimado, incluindo as impressoras em um total de R\$ 78.390,17(setenta e oito mil, trezentos e noventa reais e dezessete centavos).

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas: Trata-se da aquisição de bens com entrega imediata e integral sem obrigação futura para as partes, exceção feita à garantia legal e discricionária dos produtos.

4.2. Requisitos de Negócio

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

4.2.1.1. Atender as demandas registradas no PCA 2023 de todos os campi do IFMS;

4.2.1.2. Prover recursos necessários ao perfeito desenvolvimento das etiquetagem do patrimônio do IFMS em todos os campi. Tratam-se de recursos de bens de impressoras, etiquetas e ribbons para que sejam registrados e patrimonializados todos os bens pertencentes ao IFMS e em todos os seus campi e para que as etiquetas possam ser atualizadas devido a alteração do sistema de registro que também foi atualizado.

4.3 Requisitos de Capacitação

4.3.1. Considerando-se a complexidade da tarefa a ser executada, constitui-se necessária a orientação acerca do seu uso e do funcionamento do equipamento, de modo que os servidores que farão uso do equipamento o façam de forma correta. Entretanto tal treinamento ou capacitação poderá ser preferencialmente online, caso se faça necessário.

4.4. Requisitos Legais

4.4.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, ao Decreto-Lei nº 200/1967, à Lei nº 8.666/93, (Lei de Licitações), à Lei nº 10.520/01 (Lei do Pregão), ao Decreto nº 10.024/2019 (Pregão Eletrônico), ao Decreto nº 7.892/2013 (Registro de Preços), à IN SGD-ME nº 01/2019 (Contratação de Soluções de TIC) e a outras legislações aplicáveis.

4.5. Requisitos de Manutenção

4.5.1. Os equipamentos devem possuir por período de 12 (Doze) meses, e suporte técnico em todas as localidades do país, garantia essa que abrangerá somente o item 1 do processo de aquisição



que será a impressora térmica.

4.5.2. O suporte técnico em GARANTIA deverá estar disponível para acionamento, no mínimo, no período de 08:00 às 18:00 em dias úteis mediante telefone, e-mail ou sistema informatizado.

4.6. Requisitos Temporais

4.6.1 A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da Nota de Empenho, emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE. A entrega poderá ser feita em remessa única ou parcelada, conforme a quantidade demandada pelo órgão e constatada na nota de empenho.

4.7. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7.1. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE, no tocante à segurança da informação;

4.7.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido também - conforme termo de compromisso e termo de ciência, previstos no art. 18º da IN SGD/ME nº 01 de 2019.

4.7.3. Promover o afastamento em relação ao objeto da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

4.8 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8.1. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES e nº 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.8.2. As embalagens dos produtos devem vir no mínimo necessário, e seu descarte observará a forma correta a fim de evitar de atender os critérios de sustentabilidade.

4.9 Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.9.1. A arquitetura tecnológica da solução deverá observar os requisitos específicos de cada item de acordo com o quadro de especificação técnica constante da seção 2 deste Termo de Referência.

4.10. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10.1. O processo de entrega dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA sob a supervisão do preposto, que dará conhecimento do andamento do fornecimento dos materiais aos diversos locais ao setor responsável.



4.10.2 A CONTRATADA deverá apresentar as declarações/certificados do FABRICANTE, comprovando que o produto possui a garantia solicitada neste termo de referência.

4.10.2.1. Entende-se por certificado de garantia: o termo ou declaração de garantia, documento que permite que o consumidor busque a substituição ou conserto do produto que tenha apresentado vício junto ao estabelecimento vendedor ou fabricante.

4.10.3. Define-se como fabricante para efeitos da garantia:

4.10.3.1. Fabricante de marca: empresa tradicional no mercado que estampe sua marca/logomarca no gabinete, tampa, carcaça ou acessórios, que fabrique pelo menos um dos componentes do conjunto final, que comercializa seu produto diretamente ou através de terceiros;

4.10.3.2. Fabricante montador: empresa que reúne todos os componentes, monta o conjunto final sem fornecer nenhum componente e comercializa seus produtos diretamente ao consumidor.

4.10.4. O fabricante e o fornecedor respondem solidariamente pela garantia.

4.10.5. Os equipamentos deverão ser entregues montados, prontos para uso, conforme consta na descrição do item.

4.11 Requisitos de Implantação

4.11.1. O processo de entrega dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA sob a supervisão do preposto, que dará conhecimento do andamento do fornecimento aos diversos locais ao setor responsável.

4.11.2. A CONTRATADA deverá apresentar as declarações/certificados do FABRICANTE, comprovando que o produto possui a garantia solicitada neste termo de referência.

4.11.3. O Termo de Recebimento Definitivo só será emitido após finalização dos testes de funcionamento do equipamento.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Os serviços Assistência Técnica e Garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela CONTRATANTE.

4.14.2. A Nota de empenho/Ordem de Fornecimento de Bens indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.14.3. A CONTRATADA deve prestar serviço de assistência técnica para os equipamentos objeto desta contratação no local original de fornecimento do equipamento constante da OFB, conforme condições previstas na sessão específica de assistência técnica deste Termo de Referência.



4.14.4. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 10 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.14.5. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. No que couber, a solução deve possuir garantia mínima de disponibilidade; proteção contra vazamento de dados e fraudes digitais. Quando envolver tratamento de dados pessoais a solução deve ser aderente à Lei 13709/2018). A CONTRATADA deve observar as diretrizes, controles e definições da Política de Segurança da Informação e Privacidade de Dados do Ministério da Educação.

4.15.2. A solução CONTRATADA deverá respeitar a adequação à legislação vigente, tais como LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e Marco Civil da Internet Lei nº 12.965/2014).

4.15.3. A solução CONTRATADA deverá observar a Norma Brasileira ABNT NBR ISO/IEC 27002.

4.15.4. A CONTRATADA deverá manter a integridade da rede de dados e das informações do IFMS durante a prestação dos serviços.

4.15.5. A CONTRATADA deverá respeitar a Política de Segurança da Informação e Comunicação do IFMS, bem como demais políticas e normas internas que poderão ser instituídas durante a vigência do contrato.

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

4.15.7. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE, no tocante à segurança da informação;

4.15.8. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto do futuro Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido também - conforme termo de compromisso e termo de ciência, previstos no art. 18º da IN SGD/ME nº 01 de 2019.

4.15.9. Promover o afastamento em relação ao objeto da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE



-
- 5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 5.1.2. Ter um setor responsável para solicitar, acompanhar e receber os materiais da contratada
 - 5.1.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Nota de Empenho, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
 - 5.1.4. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
 - 5.1.5. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;
 - 5.1.6. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 5.1.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega e recebimento dos materiais, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - 5.1.8. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
 - 5.1.9. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
 - 5.1.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/201;
 - 5.1.11. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 5.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - 5.2.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - 5.2.1.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 5.2.1.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



- 5.2.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.2.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.1.6. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.
- 5.2.3. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.5. 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 dos serviços pela contratante;
- 5.2.6. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.8. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.9. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- 5.2.10. 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.11. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 5.2.12. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- 5.2.13. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços;



-
- 5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 5.3.3.1. As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 5.3.3.2. A definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

5.3. Da Subcontratação

- 5.3.1. Não será admitida a subcontratação desse objeto licitatório.

5.4. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

- 5.4.1. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços.
- 5.4.2. São deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços:
- a) Compilar as demandas envolvidas, os quantitativos mínimos por requisição e os máximos, os locais de entrega e prazos, entre outras informações fornecidas pelos órgãos Termo de Referência (IN 01/2019) SEGES-CENTRAL-CGTIC 15331660 SEI 19973.101124/2021-75 / pg. 13 participantes, para sistematizar e harmonizar as disposições do Edital e Termo de Referência, e dispor os itens do objeto licitatório da forma mais adequada para a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública;
 - b) Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência;
 - c) Realizar o pregão, efetuar o registro do licitante vencedor, efetivar a homologação da licitação e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
 - d) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
 - e) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, email, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
 - f) Avaliar e decidir, garantida a realização da Homologação do Bem, acerca da eventual substituição da solução registrada em função de fatores supervenientes e imperativos;
 - g) Cumprir outras obrigações que se apliquem ao objeto da contratação.



6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6. Rotinas de Execução

6.1. Rotinas de execução

6.1.1. Da inicialização do contrato

6.1.1.1 Após a assinatura da ata de registro de preço, se necessário, será realizado um alinhamento com a contratada para esclarecer possíveis dúvidas acerca da utilização dos bens, podendo ser via google meet.

6.1.2. Da execução

6.1.2.1. O gestor do contrato/setor responsável emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

6.1.2.2. A CONTRATADA fornecerá um equipamento com as mesmas configurações do tipo indicado na OFB para geração da imagem, quando for solicitado o fornecimento com imagem "ISO".

6.1.3. A remessa (única ou parcelada) deve ser feita no endereço constante da OFB compatível com a relação de endereços constantes do ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - PAUTA DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA POR UASG.

6.1.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, quando da entrega do objeto integral do objeto (incluindo todas as parcelas), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.1.4.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.5. O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL TÉCNICO do CONTRATO/servidor requisitantes quando da entrega do OBJETO resultante de cada ORDEM DE SERVIÇO e consiste na emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO" que, por sua vez, consiste na declaração formal de que os bens foram entregues e os serviços foram prestados, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação previstos na 7.1 deste Termo de Referência.

6.1.5.1. O recebimento provisório ou definitivo não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da CONTRATADA de fornecer os bens de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas, inclusive na proposta de preços, nem invalida qualquer reclamação que o CONTRATANTE venha a fazer em virtude de posterior constatação da entrega de bens fora de especificação, garantido o devido reparo, sem custo adicional.

6.1.6. Após o recebimento provisório, os fiscais TÉCNICO, REQUISITANTE e Termo de Referência (IN 01/2019) SEGES-CENTRAL-CGTIC 15331660 SEI 19973.101124/2021-75 / pg. 14 ADMINISTRATIVO realizarão análise do(s) bem(ns) entregue(s), considerando:



- a) A avaliação da qualidade realizada a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos dos bens.
- b) Verificação de aderências aos requisitos e especificações técnicas;
- c) Identificação de eventuais não conformidade com os termos contratuais;
- d) Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO/requisitante;
- e) Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do CONTRATO ou requisitante dos bens.
- f) Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do GESTOR do CONTRATO ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do CONTRATO ou requisitante dos bens.
- g) Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento dos requisitos e quantidades dos bens solicitados.

6.1.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, desde que estejam de acordo com os critérios de aceitação constante da seção 7.1 deste Termo de Referência.

6.1.8. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos bens entregues e provisoriamente recebidos, a CONTRATANTE confeccionará o documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO", com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão e posterior pagamento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS), devendo ser inserido nos autos para posterior rastreabilidade.

6.1.9. Nos casos aplicáveis, observando de forma complementar o disposto na alínea "c" do inciso II do art. 50 da IN nº 05/SEGES/MPDG, de 26/05/2017, quando houver glosa parcial das faturas, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

6.1.10. A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes, sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos bens efetivamente entregues.

6.1.11. O pagamento observará o disposto na seção 7.5 deste Termo de Referência.

6.1.11.1. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR DO CONTRATO/ou requisitante dos bens deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

6.2. Do controle e fiscalização

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

6.2.2. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade.

6.2.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de



imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

6.3. Quantidade mínima de bens

6.3.1. As quantidades estimadas por região constam do ANEXO - A deste Termo de Referência.

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

6.4. Mecanismos formais de comunicação

6.4.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- a) Ordem de Fornecimento de Bens;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício; Termo de Referência (IN 01/2019) SEGES-CENTRAL-CGTIC 15331660 SEI 19973.101124/2021-75 / pg. 15
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails e Cartas.

6.5. Da manutenção de sigilo e normas de segurança

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

6.5.2. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada; e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS B e C.



7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7. Modelo de gestão de contrato

7.1. Critérios de aceitação

7.1.1. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

- a) 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 reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).
- b) Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, 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.
- c) Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverão estar instalados de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.
- d) 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.
- e) Os componentes internos deverão ser homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, assim, não sendo admitida a adição ou subtração de qualquer elemento do equipamento pelo LICITANTE.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Todas as funcionalidades dos produtos devem ser alcançadas mediante conexões integradas aos produtos, ou seja, não serão aceitos mecanismos intermediários, nem hardwares adicionais (externos ou internos), exceto nos casos claramente permitidos pelo CONTRATANTE ou mediante aprovação escrita.
- i) Todos os componentes que fazem parte do(s) equipamento(s) deverão atender às especificações técnicas mínimas apresentadas na seção 2 deste Termo de Referência. Serão aceitos componentes de configuração superior à requerida, desde que haja total compatibilidade entre todos os componentes presentes nos produtos, porém, a avaliação de conformidade será realizada de forma



independente onde não serão aceitas configurações superiores para determinado item em detrimento da oferta de configuração inferior para outros itens. A configuração será verificada utilizando a definição nominal do fabricante, independente de desempenho.

j) Todos os produtos fornecidos (correspondentes a cada item), bem como seus componentes, acessórios ou periféricos devem ser rigorosamente iguais, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, drivers, marca e modelo.

k) Os produtos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, com o menor volume possível desenvolvidas para o produto, que se utilize preferencialmente para as embalagens de materiais recicláveis e de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.

l) 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 pela 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.

m) O Fabricante do(s) equipamento(s) deve contar com serviço de assistência técnica em nível nacional, para o modelo ofertado pela LICITANTE. n) 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.

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

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

7.1.4. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo:

a) aqueles equipamentos que se encontram em operação atendendo a finalidade de comunicação a que se destinam.

b) os equipamentos fornecidos que atendam à configuração mínima descrita neste termo de referência e que estejam em funcionamento de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.5. Será REJEITADO, no todo ou em parte, o bem e/ou serviço fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS. Ainda, conforme o art. 69 da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.1.6. 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.



7.2. Procedimentos de teste e inspeção

7.2.1. A inspeção nos equipamentos fornecidos será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento.

7.2.2. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

7.3. Níveis mínimos de serviço exigido

7.3.1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

7.3.1.1. O INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO (IAE) é descrito na tabela a seguir:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO Tópico Descrição Finalidade
Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens. Meta a cumprir $IAE \leq 0$ A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto. Instrumento de medição OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP) A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Forma de acompanhamento OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB. Periodicidade Para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo. Mecanismo de Cálculo (métrica) $IAE = \frac{TEST - TEST}{TEST}$ Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; TEST – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB. A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.

Observações Obs 1: Serão utilizados dias úteis (trocar por corridos - vide item 4.5.1) na medição. Obs 2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis (troca por dias corridos) no cômputo do indicador. Início de Vigência A partir da emissão da OFB. Faixas de ajuste no pagamento e Sanções Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB; De 0,1 a 1,50 - aplicar-se-á glosa de 0,33% por dia de atraso sobre o valor da OS. Acima de 1,50 - aplicar-se-á multa de 2% sobre o valor OS.

7.4. Sanções administrativas e procedimento para a retenção ou glosa no pagamento

7.4.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata ou o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais



cominações legais.

7.4.2. Pela recusa em assinar a Ata, o Contrato, ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, a licitante poderá ser penalizada com multa no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato/bens, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no parágrafo anterior.

7.4.3. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a CONTRATADA que:

7.4.3.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.4.3.2. ensejar o retardamento da execução do objeto; 7.4.3.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.4.3.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

7.4.3.5. cometer fraude fiscal.

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

7.4.4.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, conforme tabela constante no item 7.4.15;

7.4.4.2. Multa, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas moderadas ou graves, assim entendidas aquelas que acarretam prejuízos para o serviço contratado, conforme tabela constante no item 7.4.15;

7.4.4.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si. 7.4.4.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.4.4.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

7.4.4.7. As sanções previstas nos subitens 7.4.1 e 7.4.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

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

7.4.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o



caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.4.8. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

7.4.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4.15. Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

Id Ocorrência Glosa /

Sanção 1

Não comparecer injustificadamente à Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total.

1. Reunião Inicial. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato/bens.
2. Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato/ata, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal. A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação.
3. Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação. A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados. Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5. Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação. Multa de até



3% sobre o valor total do Contrato.

6. Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato. Multa de até 3% sobre o valor total do Contrato.

7. Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.

8. Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante. A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.

9. Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS) Aplicar-se-á glosa de 0,33% por dia de atraso sobre o valor da OS, nos casos do valor de IAE entre 0,1 a 1,50. Aplicar-se-á multa de 2% sobre o valor OS, nos casos do valor de IAE acima de 1,5.

10. Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela. Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 0,5% do valor total do Contrato.

7.5. Do pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do bem, conforme previsto neste Termo de Referência Termo de Referência (IN 01/2019) SEGES-CENTRAL-CGTIC 15331660 SEI 19973.101124/2021-75 / pg. 20 7.5.3.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

7.5.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura



apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.5.1. o prazo de validade;

7.5.5.2. a data da emissão;

7.5.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.5.4. o período de prestação dos serviços;

7.5.5.5. o valor a pagar; e

7.5.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.5.6.1. não produziu os resultados acordados;

7.5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

7.5.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

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

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



em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

7.5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados ou fornecimento de bens, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$M = I \times N \times VP$, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira diário= 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 A estimativa de preços da contratação foi elaborada de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020, e suas atualizações.

8.2 A estimativa de preço foi elaborada, sendo feita uma cesta de preços para se adequar ao que preconiza a legislação e as instruções normativas que regem os processos licitatórios.

Grupo I Exclusivo para ME e EPP, art. 48, inc. I da Lei Complementar nº 123/06					
Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	Impressora Térmica, resolução mínima 8 dots/mm (203 DPI), método de impressão: térmica e térmica direta; velocidade máxima de impressão: 152mm (6")/segundo; largura máxima de impressão: 108mm (4,25"); comprimento máximo de impressão: 25.400mm(1000"); CPU 32-bit RISC CPU, Memória RAM: 64MB SDRAM; Memória ROM: 16MB memória flash; interface: USB2.0. Garantia de 12 meses.	10	Impressoras	R\$ 2.048,85	R\$ 20.488,50
2	Etiqueta Poliester 45mm x 20mm (rolo c/500). O item deve ser compatível/específico ao item 1. Garantia de 12 meses.	500	Etiquetas	R\$ 55,03	R\$ 27.515,00
3	Ribbon de Resina 110 x 300 metros. O item deve ser compatível/específico ao item 1. Garantia de 12 meses.	250	Ribbons	R\$ 121,55	R\$ 30.387,50
TOTAL					R\$ 78.391,00



9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

▮

9.1. Tal seção não se aplica por se tratar de uma compra centralizada realizada por intermédio do Sistema de Registro de Preços (SRP). Entretanto, cada Órgão será responsável em apresentar a fonte de recurso que viabilizará a contratação, em conformidade com o Art. 10, Inciso III da IN SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019.

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O (s) CONTRATO (S) decorrente (s) da ATA REGISTRO DE PREÇOS (ARP) terão vigência de 12 (DOZE) MESES e deverão ser assinados no prazo de validade da ARP.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os valores do (s) CONTRATO (S) decorrentes da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS são fixos e irredutíveis, salvo o disposto no art. 3 da Lei nº 10.192, de 2001.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. Recomenda-se a instauração de processo por meio de LICITAÇÃO, pela lei 8.666/90, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos do Decreto nº 10.024/2019 e Lei nº 10.520/2002, através do SRP, conforme art.15 da Lei nº 8.666 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013, art.3º, inciso II, quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

12.1.2. Destaca-se que a medida provisória nº 1.167 de 31 de março de 2023, possibilita à administração utilizar a lei 8666/93 desde que a publicação do edital ocorra até 29 de dezembro de 2023.

12.1.3. O critério de julgamento adotado para o grupo será o menor preço GLOBAL do grupo, observado os valores máximos de cada item do grupo e as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

12.1.4 Em relação ao grupo deste processo, é vedada a aquisição individual de itens registrados para os quais a licitante vencedora deste grupo não apresentou o menor preço.



12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.1. Os itens devem ser agrupados visto que os itens 02 e 03 devem ser compatíveis com o item 01, assim, objetiva-se aquisição de itens que atendam as especificações do item 01 e assim evita-se prejuízo à administração.

12.2.2. Ademais, há a necessidade de agrupamento para todas as unidades a fim de obter ganhos de escala, padronização, permuta/ajuda entre os campi com os insumos, assim como a contratação de empresa especializada para manutenção para todas as unidades, e evitar o risco de se ter várias modelos/marcas que podem dificultar as manutenções e evitar outro risco do item se tornar deserto ao fazer a contratação separado para unidade.

12.2.3. Considerando o valor total do grupo em R\$ 78.390,17 (setenta e oito mil, trezentos e noventa reais e dezessete centavos), Itens 1, 2 e 3 e Solução 1 para esta contratação, e o inciso II do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 que diz que "deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)".

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

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

12.3.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

12.3.3. O critério de qualificação técnica a ser atendido pelo fornecedor será a comprovação de capacidade técnica, que ocorrerá mediante a apresentação de um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) sua aptidão para prover produtos de igual natureza ou compatível ao objeto especificado neste Termo de Referência, emitido ou firmado com pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento dos itens especificado.

12.3.4. A critério da contratante, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de apoiar/comprovar as informações contidas em Atestado de Capacidade Técnica entregues pelos licitantes – nos termos do §3º, do art. 43, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho.

12.3.5. A recusa do emitente do ATESTADO em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o documento – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa – ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

12.3.6. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras do licitante proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa licitante.



12.3.7. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- a) Devem ser da mesma natureza do objeto da licitação;
- b) Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
- c) Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- d) Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);
- e) Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante; e
- f) Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.
- g) Devem conter o telefone e e-mail da pessoa jurídica que realizou o atestado.

13 - DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. O prazo de garantia contratual dos bens permanentes, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 09 (nove) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. (Justificar a exigência de garantia e o prazo estabelecido).

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

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

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

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

13.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

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

13.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.



13.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

13.10. 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.

14 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

14.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 230 de 8 de março de 2023.

14.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

SERVIDOR	SIAPE	CARGO NA COMISSÃO
Éder Santos Gouveia	1946804	Membro Requisitante
Marlon Acosta Flores	2231325	Membro Requisitante
Joao Eduardo Carvalho Campos	1039978	Membro Requisitante
Érike de Castro Costa	1224715	Representante - TIC
Janaína Mara Pacco Mendes	1846485	Membro Requisitante
Bryan Halmenschlager Pereira	3145407	Membro Requisitante
Rafael Kotay Lira	2099119	Membro Requisitante
Julius Cesar Cerqueira Silva	1661158	Membro Requisitante
Helton Martins Araujo	2180751	Membro Requisitante
Fabio Antunes Barbosa	2355107	Membro Administrativo



Campo Grande - MS, 22 de setembro de 2023

Aprovo,

Autoridade Competente
<hr/> <p>Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira Diretor da Dirti SIAPE: 1860733</p>

Campo Grande - MS, 22 de setembro de 2023



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº [Processo 23347.008249.2022-61](#)

Aquisição de Impressora Térmica, Etiqueta e Ribbon para demandas patrimoniais.

Três Lagoas, 12 de abril de 2023

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
13 de abril de 2023	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Comissão de Planejamento

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no **Documento de Oficialização da Demanda**, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Referência: Art. 11 da IN SGD/ME nº 1/2019.

Identificação das necessidades de negócio

- 1 Considerando a necessidade de confecção de etiquetas patrimoniais conforme o Art. 24 do Regulamento do Patrimônio do IFMS bem como, a futura migração do controle patrimonial para o sistema SIADS a qual necessitará de completa adequação de numeração de todos os bens conforme o padrão do sistema novo.

Considerando que a utilização dos bens patrimoniais adquiridos, conforme o regulamento, só é permitida após o devido processo de tombamento, o qual a identificação por etiqueta é parte integrante e essencial.

Por isso, as unidades do IFMS, Campi Três Lagoas, Aquidauana, Corumbá, Coxim, Dourados, Jardim, Nova Andradina, Ponta Porã e Reitoria necessitam de aquisição de impressora térmica, etiquetas, ribbon para atendimento das demandas patrimoniais conforme descrição detalhada e quantidade prevista neste estudo técnico preliminar

Identificação das necessidades tecnológicas

- 1 Impressora para realização de etiquetas para registros patrimoniais.

Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

- 1 1.1 Os produtos/propostas a serem ofertados(às) devem atender os seguintes requisitos:

Item 01: Impressora Térmica, resolução mínima 8 dots/mm (203 DPI), método de impressão: térmica e térmica direta; velocidade máxima de impressão: 152mm (6")/segundo; largura máxima de impressão: 108mm (4,25"); comprimento máximo de impressão: 25.400mm(1000"); CPU 32-bit RISC CPU, Memória RAM: 64MB SDRAM; Memória ROM: 16MB memória flash; interface: USB2,; Marca de referência Elgin, sendo aceito com qualidade igual ou superior.

Item 02: Etiqueta Poliéster 45mm x 20mm (rolo c/500). O item deve ser compatível/específico ao item 1;

Item 03: Ribbon de Resina 110 x 300 metros. O item deve ser compatível/específico ao item 1;

1.2 Treinamento/orientação

Considerando a complexidade da tarefa a ser executada, constitui-se necessária a orientação de uso e funcionamento do equipamento, de modo que os servidores que farão o uso saibam manusear de maneira correta. Entretanto, tal treinamento/orientação poderá ser (preferencialmente) na modalidade virtual.

1.3 Agrupamento ou não dos itens e participação de microempresas e empresas de pequeno porte

Os itens devem ser agrupados visto que os itens 02 e 03 devem ser compatíveis com o item 01, assim, objetiva-se aquisição de itens que atendam as especificações do item 01 e evita-se prejuízo à administração.

Ademais, há a necessidade de agrupamento para todas as unidades a fim de obter ganhos de escala, padronização, permuta/ajuda entre os campi com os insumos, assim como a contratação

2	Etiqueta Poliester 45mm x 20mm (rolo c/500	unidade	50	50	50	50	50	50	50	50	50	100	500
3	Ribbon de Resina 110 x 300 metros	unidade	25	25	25	25	25	25	25	25	25	50	250

2.2 Metodologia e justificativa

Para a quantidade a ser adquirida se baseou:

- Para o item 01, verificou-se que não há em nenhuma unidade essa impressora;
- Para o item 02, levou em consideração que será necessário substituir todas as plaquetas dos bens com a migração pro SIADS, no ano 2023, sendo identificado 133.410 bens no IFMS registrados no sistema SUAP, além disso, considerando futuras aquisições/doações e possíveis perdas/falhas na etiqueta.
- Para o item 03, a quantidade é proporcional ao item 02, sendo um rolo de 300 de metros para cada mil etiquetas, conforme orçamento solicitado à fornecedor.

3 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

3.1 IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

3.1.1 Identificação resumida das soluções

Id	Descrição RESUMIDA da solução (ou cenário)
1º	Aquisições de materiais para confeccionar etiquetas de controle patrimonial para as unidades interessadas do IFMS.
2º	Aquisição de Etiquetas via almoxarifado virtual
3º	Contratação de serviços de empresa especializada em solução tecnológica RFID

3.1.2 Identificação detalhada das soluções

1º SOLUÇÃO

Aquisições de materiais para confeccionar etiquetas de controle patrimonial para as unidades interessadas do IFMS.

Item	Descrição/Especificação	UNIDADES	Unidade de Medida	Quantidade	PESQUISA 01		PESQUISA 02		PESQUISA 03		MÉDIA DOS VALORES OBTIDOS	
					Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total
Impressora Térmica, resolução mínima 8 dots/mm (203DPI),		Campus Três Lagoas	Unidade	1	R\$ 2.059,00	R\$ 2.059,00	R\$ 2.185,76	R\$ 2.185,76	R\$ 1.901,79	R\$ 1.901,79		
		Campus Aquidauana	Unidade	1	R\$ 2.059,00	R\$ 2.059,00	R\$ 2.185,76	R\$ 2.185,76	R\$ 1.901,79	R\$ 1.901,79		
		Campus			R\$	R\$		R\$	R\$	R\$		

1	método de impressão: térmica e térmica direta; velocidade máxima de impressão: 152mm (6'')/segundo; largura máxima de impressão: 108mm (4,25''); comprimento máximo de impressão: 25.400mm(1000''); CPU 32-bit RISC CPU, Memória RAM: 64MB SDRAM; Memória ROM: 16MB memória flash; interface: USB2.0	Corumbá	Unidade	1	R\$ 2.059,00	R\$ 2.059,00	R\$ 2.185,76	2.185,76	1.901,79	1.901,79	R\$ 2.048,85	R\$ 20.488,50
		Campus Coxim	Unidade	1	R\$ 2.059,00	R\$ 2.059,00	R\$ 2.185,76	2.185,76	1.901,79	1.901,79		
		Campus Dourados	Unidade	1	R\$ 2.059,00	R\$ 2.059,00	R\$ 2.185,76	2.185,76	1.901,79	1.901,79		
		Campus Jardim	Unidade	1	R\$ 2.059,00	R\$ 2.059,00	R\$ 2.185,76	2.185,76	1.901,79	1.901,79		
		Campus Nova Andradina	Unidade	1	R\$ 2.059,00	R\$ 2.059,00	R\$ 2.185,76	2.185,76	1.901,79	1.901,79		
		Campus Ponta Porã	Unidade	1	R\$ 2.059,00	R\$ 2.059,00	R\$ 2.185,76	2.185,76	1.901,79	1.901,79		
		Reitoria	Unidade	2	R\$ 2.059,00	R\$ 4.118,00	R\$ 2.185,76	R\$ 4.371,52	R\$ 1.901,79	R\$ 3.803,58		
		Total		10	R\$ 2.059,00	R\$ 20.590,00	R\$ 2.185,76	R\$ 21.857,60	R\$ 1.901,79	R\$ 19.017,90		
Pesquisa 01:INTEMOBILE DO BRASIL LTDA CNPJ: 05.374.042/0001-06												
	Pesquisa 02: Processtec CNPJ 05.690.866/0001-95	O orçamento 1 e 2 foram retirados de sites de grandes empresas de comércio eletrônico, o ultimo foi retirado de outras mídias , seguindo acordão do TCU de nº 1875/2021 que prevê a orientação de se fazer uma cesta de preço, ou seja, a busca de orçamento de mais de uma fonte.			SEM ADAPTAÇÕES							
	Pesquisa 03: MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Secretaria Executiva Subsecretaria de Planejamento Orçamento e Administração Coordenação Geral de Logística UASG:200005 PREGAO 232022											
					PESQUISA 01		PESQUISA 02		PESQUISA 03		MÉDIA DOS VALORES OBTIDOS	
Item	Descrição/Especificação	UNIDADES	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Etiqueta Poliester 45mm x 20mm (rolo c/500). O item deve ser compatível/específico ao item 1	Campus Três Lagoas	Unidade	50	R\$ 47,85	R\$ 2.392,50	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00	R\$ 77,23	R\$ 3.861,50	R\$ 55,03	R\$ 27.513,33
		Campus Aquidauana	Unidade	50	R\$ 47,85	R\$ 2.392,50	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00	R\$ 77,23	R\$ 3.861,50		
		Campus Corumbá	Unidade	50	R\$ 47,85	R\$ 2.392,50	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00	R\$ 77,23	R\$ 3.861,50		
		Campus Coxim	Unidade	50	R\$ 47,85	R\$ 2.392,50	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00	R\$ 77,23	R\$ 3.861,50		
		Campus Dourados	Unidade	50	R\$ 47,85	R\$ 2.392,50	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00	R\$ 77,23	R\$ 3.861,50		
		Campus Jardim	Unidade	50	R\$ 47,85	R\$ 2.392,50	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00	R\$ 77,23	R\$ 3.861,50		
		Campus Nova Andradina	Unidade	50	R\$ 47,85	R\$ 2.392,50	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00	R\$ 77,23	R\$ 3.861,50		
		Campus Ponta Porã	Unidade	50	R\$ 47,85	R\$ 2.392,50	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00	R\$ 77,23	R\$ 3.861,50		
		Reitoria	Unidade	100	R\$ 47,85	R\$ 4.785,00	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00	R\$ 77,23	R\$ 7.723,00		
Total		500	R\$ 47,85	R\$ 23.925,00	R\$ 40,00	R\$ 20.000,00	R\$ 77,23	R\$ 38.615,00				
2		O orçamento 1 e 2 foram			FORAM NECESSÁRIAS ADAPTAÇÕES NOS ITENS 2 E 3 DE 1000 UNIDADES							

Pesquisa 01: CMK AUTOMAÇÃO COMERCIAL EIRELI EPP CNPJ: 22.416.068/0002-70	retirados de sites de grandes empresas de comércio eletrônico, o último foi retirado de outras mídias, seguindo acordo do TCU de nº 1875/2021 que prevê a orientação de se fazer uma cotação de preço, ou seja, a busca de orçamento de mais de uma fonte.	PARA 500 UNIDADES, O VALOR FINAL FOI ATINGIDO POR MEIO DE UMA REGRA DE TRÊS SIMPLES, SENDO QUE PARA O ITEM 3 A LARGURA E O VALOR REFEREM-SE A 46MM									
Pesquisa 02: - Adeconex Industria e Comércio LTDA CNPJ: 09.406.758/0001-07 ADAPTADO											
Pesquisa 03: CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA ESTADO DA BAHIA UASG:389168 (ADAPTADO) PREGAO 90021											

				PESQUISA 01		PESQUISA 02		PESQUISA 03		MÉDIA DOS VALORES OBTIDOS		
Item	Descrição/Especificação	UNIDADES	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	
3	Ribbon de Resina 110x300 metros.O item deve ser compatível/específico ao item 1	Campus Três Lagoas	Unidade	25	R\$ 126,66	R\$ 3.166,50	R\$ 119,00	R\$ 2.975,00	R\$ 119,00	R\$ 2.975,00	R\$ 121,5533	R\$ 30.388,3333
		Campus Aquidauana	Unidade	25	R\$ 126,66	R\$ 3.166,50	R\$ 119,00	R\$ 2.975,00	R\$ 119,00	R\$ 2.975,00		
		Campus Corumbá	Unidade	25	R\$ 126,66	R\$ 3.166,50	R\$ 119,00	R\$ 2.975,00	R\$ 119,00	R\$ 2.975,00		
		Campus Coxim	Unidade	25	R\$ 126,66	R\$ 3.166,50	R\$ 119,00	R\$ 2.975,00	R\$ 119,00	R\$ 2.975,00		
		Campus Dourados	Unidade	25	R\$ 126,66	R\$ 3.166,50	R\$ 119,00	R\$ 2.975,00	R\$ 119,00	R\$ 2.975,00		
		Campus Jardim	Unidade	25	R\$ 126,66	R\$ 3.166,50	R\$ 119,00	R\$ 2.975,00	R\$ 119,00	R\$ 2.975,00		
		Campus Nova Andradina	Unidade	25	R\$ 126,66	R\$ 3.166,50	R\$ 119,00	R\$ 2.975,00	R\$ 119,00	R\$ 2.975,00		
		Campus Ponta Porã	Unidade	25	R\$ 126,66	R\$ 3.166,50	R\$ 119,00	R\$ 2.975,00	R\$ 119,00	R\$ 2.975,00		
		Reitoria	Unidade	50	R\$ 126,66	R\$ 6.333,00	R\$ 119,00	R\$ 5.950,00	R\$ 119,00	R\$ 5.950,00		
			250	R\$ 126,66	R\$ 31.665,00	R\$ 119,00	R\$ 29.750,00	R\$ 119,00	R\$ 29.750,00			
	Pesquisa 01: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO / HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UFRJ UASG: 153152 - ADAPTADO DE UM, ROLO DE 450 METROS. DISPENSA 42/2022			O orçamento 1 e 2 foram retirados de sites de grandes empresas de comércio eletrônico, o último foi retirado de outras mídias, seguindo acordo do TCU de nº 1875/2021 que prevê a orientação de se fazer uma cotação de preço, ou seja, a busca de orçamento de mais de uma fonte.		O ITEM 1 FOI ADAPTADO DE 450 METROS PARA 300 METROS, O VALOR FINAL CHEGOU DEPOIS DE CALCULADO POR MEIO DE UMA REGRA DE TRÊS SIMPLES.						
	Pesquisa 02: MAGAZINE LUIZA CNPJ 47.960.950/0001-21											
	Pesquisa 03: - Adeconex Industria e Comércio LTDA CNPJ: 09.406.758/0001-07											
TOTAL										R\$ 78.390,17		

Com a aquisição da impressora térmica e seus insumos é possível que o IFMS confeccione suas próprias etiquetas e por meio dos seus servidores realizem o controle patrimonial.

Esse quantitativo de insumos previsto na tabela acima permite que se confeccione 250.000 unidades de etiquetas para o **controle** patrimonial do IFMS, chegando a um custo total estimado, incluindo as impressoras em um total de R\$ 78.390,17 (setenta e oito mil, trezentos e noventa reais e dezessete centavos).

2º SOLUÇÃO

Aquisição de Etiquetas via almoxarifado virtual:

Em contato a empresa BRSupply, fornecedora do Almoxarifado Virtual, informou que não possui a Etiqueta Poliéster 45mm x 20mm (rolo c/5.000) e não trabalha com ribbon de resina, apenas de cera, o que impossibilita a aquisição dos itens via AVN.

3º SOLUÇÃO

Contratação de serviços de empresa especializada em solução tecnológica RFID

Sobre a solução da contratação de serviços de empresa especializada em solução tecnológica por Rádio Frequência RFID foi consultado o Pregão Eletrônico nº 20/2020 da Controladoria Geral da União.

Link:

<https://www.gov.br/cgu/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes/tipos/pregao/exercicios-antiores/2020-1/pregao-eletronico-no-20-2020>

Foi consultado o estudo técnico preliminar deste pregão, e com base nos valores de cada item necessário para a prestação deste serviço foi estimado uma quantidade para todas as unidades do IFMS, chegando num valor total conforme tabela abaixo:

Fonte: Pregão Eletrônico nº 20/2020 da Controladoria Geral da União - Estudo Técnico Preliminar 10/2020

ITENS	QUANTIDADE PREVISTA PARA O IFMS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 Coletor de dados móvel RFID com display, software, câmera/scanner integrados em um único equipamento.	11	18.375,00	R\$ 202.125,00
2 Leitor de dados móvel RFID , capaz de se conectar com equipamentos por Bluetooth e cabo USB	11	6.560,00	R\$ 72.160,00
3 Leitor de mesa USB RFID UHF	2	4.700,00	R\$ 9.400,00
Leitor fixo RFID UHF para até 4 antenas com 2 antenas			

4	circulares RFID UHF, cabos coaxiais e suporte de fixação articulável	11	22.875,00	R\$ 251.625,00
5	Impressora RFID para etiquetas metálicas e não-metálicas	2	37.500,00	R\$ 75.000,00
6	Etiquetas metálicas impressas e gravadas em RFID	55000	7,5	R\$ 412.500,00
7	Etiquetas não-metálicas impressas e gravadas RFID	80000	1	R\$ 80.000,00
8	Etiquetas metálicas virgens	5000	6	R\$ 30.000,00
9	Etiquetas não-metálicas virgens	5000	0,8	R\$ 4.000,00
10	Rolo Ribbon de resina compatível com a impressora e etiquetas dos itens 2 a 6.	50	40	R\$ 2.000,00
11	Serviço de Tagueamento (individual de bens	135000	3	R\$ 405.000,00
12	Serviço mensal de garantia dos coletores, impressoras e etiquetas	36	1778	R\$ 64.008,00
13	Serviço de integração com o sistema de controle patrimonial da CGU (SIADS)	1	112500	R\$ 112.500,00
14	Aplicação da solução com fornecimento de licenças permanentes mobile e	1	9375	R\$ 9.375,00

	web			
15	Serviço mensal de garantia e manutenção da aplicação e integração	60	1523	R\$ 91.380,00
16	Prova de conceito e treinamento prático de até 02 usuários multiplicadores	1	15000	R\$ 15.000,00
Total				R\$ 1.836.073,00

Esse quantitativo visa realizar o controle patrimonial de aproximadamente 135 mil bens patrimoniais, ou seja, será necessário esse quantitativo para se ter etiquetas metálicas (55 mil) e não metálicas (80 mil), além dos outros insumos previsto na tabela acima para realizar o controle dos bens patrimoniais do IFMS por meio desta tecnologia, chegando a um custo total de R\$ 1.836.073,00.

3.2 – ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Na análise das alternativas, verificou que é mais vantajoso no momento a alternativa de número 01 (aquisição de materiais para o IFMS confeccionar etiquetas de controle patrimonial) pois permite que o IFMS realize a própria confecção de etiquetas para o devido controle patrimonial num valor muito inferior ao ser comparado com a alternativa de número 03 (Serviço de contratação de serviços de empresa especializada em solução tecnológica RFID). Pois a alternativa de nº 03 estima-se um custo total de R\$ 1.836.073,00 para o serviço enquanto a alternativa de número 01 estimou um custo total de R\$ 78.390,17 para confeccionar as etiquetas e os servidores realizarem o serviço.

Ademais, a alternativa de número 02 (aquisição via almoxarifado virtual) após consulta a empresa contato a empresa BRSupply, verificou-se que não é possível por ter este tipo de produto (Etiqueta Poliéster 45mm x 20mm -rolo c/5.000).

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1			x
	Solução 2			x
	Solução 3			x
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1			x
	Solução 2		x	
	Solução 3		x	
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1		x	
	Solução 2		x	
	Solução 3		x	
	Solução 1			x

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X

4 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

A 2ª solução, Aquisição de Etiquetas via almoxarifado virtual, foi considerada inviável devido não ter disponível este tipo de material no Almoxarifado Virtual.

Por fim, a 3ª solução, Contratação de serviços de empresa especializada em solução tecnológica RFID, foi considerada inviável devido um valor muito acima do valor da 1ª solução, além disso, a 1ª solução permite que os próprios servidores confeccionam as etiquetas patrimoniais no momento que necessitar.

5 – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

Conforme inciso III do art. 11, deve-se proceder a comparação de custos totais de propriedade para as soluções técnica e funcionalmente viáveis, que serão pormenorizadamente descritos a seguir:

5.1 – CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

Solução Viável 1
Descrição:
Aquisições de materiais para confeccionar etiquetas de controle patrimonial para as unidades interessadas do IFMS.
Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo
Esta solução apresentou os seguintes custos, sendo os itens 2 e 3 insumos do item 3: 1ª Impressora Térmica, valor unitário médio R\$ R\$ 2.048,85 e um valor total de R\$ R\$ 20.488,50 (valor unitário R\$ R\$ 20.488,50, x 10 impressoras);

2º Etiqueta Poliéster 45mm x 20mm (rolo c/500), valor unitário médio R\$ 55,03, e um valor total de R\$ 27.513,33 (valor unitário R\$55,03 x 500 etiquetas);

3º Ribbon de Resina 110 x 300 metros, valor unitário médio R\$ 121,55, e um valor total de R\$ 30.388,33 (valor unitário R\$ 121,55 x 250 ribbon);

4º O treinamento foi identificado como apenas orientações básicas de funcionamento, podendo ser via meet, o que não representa custos adicionais.

5º Não será necessário realizar atividades de migração, por isso, não gerará custo.

5.2 – MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos				Total
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	
Solução Viável 1	R\$ 78.390,17	R\$ 28.590,50	R\$ 28.590,50	R\$ 28.590,50	R\$ 164.161,67

No primeiro ano estão os valores dos insumos e impressoras, do segundo ano ao quarto ano são os valores dos insumos.

Os ajustes referentes aos anos 2, 3, e 4 são orçados em 50%, dada a possibilidade de sobras de ribbon e etiquetas referentes ao primeiro ano e 50% do valor total para reetiquetar somente os itens que porventura precisem ser substituídos nos anos subsequentes.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Aquisições de materiais (impressoras térmicas, etiquetas poliéster, e Ribbon de Resina) para confeccionar etiquetas de controle patrimonial para as unidades interessadas do IFMS, conforme descrição detalhada na solução 1 no item 3.1.2 deste documento.

Por fim, sobre o parcelamento desta solução está informado a necessidade de agrupamento no item 1.3 deste documento, porém segue sua descrição abaixo:

“Os itens devem ser agrupados visto que os itens 02 e 03 devem ser compatíveis com o item 01, assim, objetiva-se aquisição de itens que atendam as especificações do item 01 e evita-se prejuízo à administração.

Ademais, há a necessidade de agrupamento para todas as unidades a fim de obter ganhos escalas, padronização, permuta/ajuda entre os campi com os insumos, assim como, contratação de empresa especializada para manutenção para todas as unidades, evitar o risco de ter várias modelos/marcas que podem dificultar manutenções e evitar o risco de se dar deserto ao fazer a contratação separado para unidade.

7 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O custo total da solução considerada viável (1º solução) é de R\$ 78.390,17 (setenta e oito mil, trezentos e noventa reais e dezessete centavos.)

8 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A comissão entende como viável a contratação visto que foi demonstrado que a **1º solução** apresenta um custo menor para administração pública e a possibilidade de os próprios servidores realizarem as confecções das etiquetas conforme a necessidade, atendendo assim aos princípios da economicidade e eficiência.

9 – ASSINATURAS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela **Portaria nº 910** de 26 de Julho de 2022.

Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC:

SERVIDOR	SIAPE	CARGO NA COMISSÃO
Eder Santos Gouveia	1946804	Membro Requisitante
Marlon Acosta Flores	2231325	Membro Requisitante
João Eduardo Carvalho Campos	1039978	Membro Requisitante
Janaína Mara Pacco Mendes	1846485	Membro Requisitante
Bryan Halmenschlager Pereira	3145407	Membro Requisitante
Julius Cesar Cerqueira Silva	1661158	Membro Requisitante
Helton Martins Araujo	2180751	Membro Requisitante
Erike de Castro Costa	1224715	Membro TIC
Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	1307308	Membro Requisitante

10 – APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019.

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
(OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)

Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira

Matrícula/SIAPE:1860733

Três Lagoas - MS, 13 de abril de 2023.

Documento assinado eletronicamente por:

- Eder Santos Gouveia, COORDENADOR(A) - FG2 - TL-COALP, em 26/04/2023 15:12:07.
- Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, DIRETOR(A) - CD3 - DIRTI, em 26/04/2023 15:54:12.
- Marlon Acosta Flores, COORDENADOR(A) - FG2 - AQ-DIRAD, em 26/04/2023 16:52:33.
- Helton Martins Araujo, COORDENADOR(A) - FG2 - COPAT, em 26/04/2023 17:26:49.
- Janaina Mara Pacco Mendes, COORDENADOR(A) - FG2 - DR-COALP, em 27/04/2023 06:14:53.
- Erike de Castro Costa, ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO, em 27/04/2023 06:43:20.
- Julius Cesar Cerqueira Silva, COORDENADOR - TITULAR - PP-COALP, em 27/04/2023 13:49:53.
- Joao Eduardo Carvalho Campos, COORDENADOR(A) - FG2 - NA-COALP, em 28/04/2023 11:35:07.
- Bryan Halmenschlager Pereira, COORDENADOR - FG2 - JD-COALP, em 03/05/2023 08:35:36.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/03/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 356890

Código de Autenticação: 72a3753d12





ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MATO GROSSO DO SUL ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 15/2023

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul, com sede no(a) Rua Jorn. Belizário Lima, 236, Vila Glória – Campo Grande/MS, CEP: 79004-270 inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de aquisição de impressoras térmicas, etiquetas e ribbons, especificado no(s) item(ns) 02 do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 15/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme orientação do Acórdão TCU nº 757/2015 - Plenário, que trata esse instituto como medida excepcional e anômala, em linha, inclusive, com o que dispõe o § 10 do art. 22 Decreto nº 7.892/2013.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da (s) assinaturas, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

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

6.2. 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).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

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

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



- 6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 6.9.1. por razão de interesse público; ou
- 6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
- 7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), 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 (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
- 7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.*

8.3.1. *contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou*

8.3.2. *contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.*

8.4. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Campo Grande -MS, 22 de setembro de 2023

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



ANEXO III
PROPOSTA COMERCIAL PADRÃO

Ao: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE MATO GROSSO DO SUL – IFMS

A/C: Pregoeiro

Pregão Eletrônico nº 15/2023

Processo Eletrônico nº 23347.008249.2022-61

A empresa....., estabelecida na
....., inscrita no CNPJ sob nº.....,
telefone....., e-mail..... propõe
fornecer ao Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato
Grosso do Sul, em estrito cumprimento ao previsto no edital de licitação em
epígrafe, conforme abaixo discriminado:

Item	Quantidade	Unidade	Objeto	Preço Unitário	Preço Total

***Marca/Fabricante:**

*** Embalagem:**

*** Apresentação do produto:**

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no edital;

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, em nome do credor, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197 publicado do D.O.C. do dia 23 de janeiro de 2010.

Agência:

Banco:

Código do Banco:

Conta Corrente nº:

Cidade,, de de.....

(nome e assinatura do representante legal da licitante)

RG:

Cargo: