

**EDITAL**

**DISPENSA ELETRÔNICA**

**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 11ª REGIÃO – CREF11/MS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024/000035**

(Dispensa eletrônica nº. 90014/2024)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região – CREF11/MS, por meio do Departamento de Licitações, sediado a Rua Joaquim Murtinho, 158, Centro, Campo Grande/MS, realizará processo na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

**Data da sessão:** 04/11/2024 às 8:00 h (horário de Brasília)

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**Critério de Julgamento:** Menor Preço

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente dispensa eletrônica tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de impressoras multifuncionais a laser e scanners de mesa, para atendimento às necessidades do Conselho Regional de Educação Física do 11º Região do Mato Grosso do Sul, bem como dos materiais necessários ao completo atendimento do serviço, devendo ser observadas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no SISTEMA COMPRASNET – CATSER e as especificações constantes do Anexo I deste Edital, deverão ser consideradas as do Edital.
- 1.3. A licitação será realizada em lote único (materiais).
- 1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.**

- 2.1 A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).
- 2.2 O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicafe, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 2.3 O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).
- 2.4 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015.
- 2.6 A obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da dispensa, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.7 Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

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

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

2.7.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

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

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

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

2.9 Será permitida a participação de consórcio de empresas, desde que atendam o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/21.

2.10 Será permitida a participação de cooperativas, desde que atendam o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.11 Serão estendidas às cooperativas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488/07.

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

3.1 Os licitantes poderão cadastrar a sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, somente até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, preenchendo os seguintes campos:

3.1.1 Valor unitário;

3.1.2 Valor global;

3.1.3 Marca/modelo dos equipamentos e materiais;

3.1.4 Descrição detalhada do objeto contratado contendo informações que descrevam os equipamentos, materiais e serviços, bem como os prazos e condições de prestação constantes no Termo de Referência do edital, de forma resumida;

3.1.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3 que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.10.4 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.10.5 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;

3.11 O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.12 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.13 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.13.1 Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.14 A falsidade nas declarações de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste edital.

3.15 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.16 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.16.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

3.16.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima;

3.16.3 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.16.3.1 Valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.16.3.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.16.4 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma deste item possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para a entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.17 O descumprimento das regras supramencionadas poderá 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 licitante infratora ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.18 As propostas e demais documentos da sessão estarão disponíveis no sistema eletrônico para a consulta de qualquer interessado, após a fase de envio de lances.

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

4.1 A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta e demais documentos anteriormente encaminhados.

4.3 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

4.4 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

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

4.6 O lance deverá ser ofertado pelo *valor global total* do item.

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

4.6 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.7 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 30,00 (trinta reais).

4.7 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

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

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

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

4.11 O licitante poderá excluir seu último lance ofertado, uma única vez, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de erro, lance inconsistente ou inexequível.

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

4.13 No modo de disputa será "aberto e fechado".

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

4.14.1 A prorrogação automática será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

5.6 Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 0 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.6.1 SICAF;

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

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

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

5.8 Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das

empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

5.8.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.8.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.8.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.9 Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.10 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.10.1 contiver vícios insanáveis;

5.10.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.10.3 apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.10.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.10.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.11 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.11.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se

referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.12 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

5.14.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

5.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.17 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.18 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances, a relação consta em Anexo IV.

6.2 A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União; e (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

6.3.1 Para a consulta de fornecedores 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/>).

6.3.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho 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.

6.3.3 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 respectivo Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.3.5 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.4 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.5 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de no mínimo de duas horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

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

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

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

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

6.11 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

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

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

## **7. CONTRATAÇÃO**

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado a Ordem de Compra.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de *2 (dois) dias úteis*, contados a partir da data de sua convocação, para *assinar ou aceitar instrumento equivalente*, conforme o caso (Ordem de Compra) sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

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

7.4 O Aceite da Ordem de Compra ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

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

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

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

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

7.5 No aceite da Nota de Compra ou do instrumento equivalente será exigida comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 8.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 8.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 8.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

- a) Advertência pela falta do subitem 0 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 0 a 0;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 0 a 0 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 0 a 0, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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

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

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

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

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

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

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

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

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

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

## **9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.2.1 O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e de seus anexos para a resposta a que se refere o subitem 10.2.

9.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica no seguinte endereço: [licitacao@cref11.org.br](mailto:licitacao@cref11.org.br).

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

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

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

9.6 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

10.1.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

10.2 As providências dos subitens 0 e 0 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

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

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

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

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

10.8 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não

comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

10.10 No caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.11 Em caso de divergência entre informações inseridas no SIASG/Compras Governamentais e este Edital, prevalecerão as deste Edital.

10.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.13 As comunicações feitas à Administração, após a homologação do certame, deverão ser endereçadas ao Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região, situado NA Rua Joaquim Murtinho, n.º 158 - Centro - Campo Grande/MS, CEP 79002-100, telefone (67) 3327-9100, ou no e-mail: [licitacao@cref11.org.br](mailto:licitacao@cref11.org.br).

10.14 Eventuais mudanças de endereços deverão ser comunicadas por escrito.

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

- 10.15.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 10.15.2 ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;
- 10.15.3 ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
- 10.15.4 ANEXO IV – Documentos Exigidos para Habilitação



Documento assinado digitalmente  
DANITHIELY MARQUES DE SOUZA  
Data: 30/10/2024 10:22:00-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Campo Grande, MS, 29 de outubro de 2024

DANITHIELY MARQUES DE SOUZA

Diretora de Aquisições e Contratos - CREF11/MS

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90014/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024/000035**

**1. ORGÃO INTERESSADO E LOCALIZAÇÃO**

**1.1. Órgão Interessado:** Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região (MS)

**1.2. Endereço:** Rua Joaquim Murtinho 158 - Centro - Telefone: 67 3027-9100

[www.cref11.org.br](http://www.cref11.org.br) - E-mail: [licitacao@cref11.org.br](mailto:licitacao@cref11.org.br)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de empresa especializada para aquisição de impressoras multifuncionais a laser e scanners de mesa, para atendimento às necessidades do Conselho Regional de Educação Física do 11º Região do Mato Grosso do Sul, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UN. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	APARELHO DIGITALIZADOR DE DOCUMENTOS – A4 DUPLEX: Sensor de imagem de contato duplo, alimentado por folha; Painel sensível ao		UN	05	R\$	R\$

	<p>toque de no mínimo 2,8 polegadas;</p> <p>Velocidade de digitalização duplex: máximo 60 ipm - simplex: até 30 páginas por minuto;</p> <p>Resolução de digitalização: óptico até 600x600 dpi, interpolado até 1200x1200 dpi; 256 níveis de tons de cinza;</p> <p>Conectividade: Interface USB tipo C 3.2 e sem fio;</p> <p>Alimentador automático para até 20 folhas; Tipos: Papel Comum, cartões de visita, cartões plásticos, espessuras: 0,08mm a 0,14mm;</p> <p>Ciclo diário para até mil folhas;</p> <p>Compatibilidade sistemas: Windows, Mac, Linux;</p> <p>Alimentação energética: fonte de energia AC ou USB-C;</p> <p>Prazo de garantia de no mínimo 12 (doze) meses.</p> <p>Marca: Brother, similar ou superior</p>					
<b>2</b>	<p>IMPRESSORA – TIPO TANQUE DE TINTA: MONO E COLORIDA:</p> <p>Velocidade de impressão – até 33 páginas por minuto em preto e 15 em modo colorido; Resolução de impressão: 5760x1440 dpi; Bandeja com capacidade para até</p>		UN	01	R\$	R\$

	<p>100 folhas, saída: 30 folhas;</p> <p>Papéis suportados: Padrão: A4, Carta, Ofício (215.9 x 355.6mm), Ofício 9 (214.9 x 315mm), Fólio (215.9x330.2mm), Executivo, Meia carta, A6 Foto: 10x15 cm (4x6 in), 16:9 wide (102x181 mm), 13x18 cm (5x7 in) Envelopes: 10 Definido pelo Usuário: 54x86 to 215.9x1200m; Possui capacidade de impressão de fotos;</p> <p>Rendimento: até 7500 páginas coloridas ou 4500 em preto;</p> <p>Conectividade: Wi-Fi, Wi-Fi Direct e USB 2.0;</p> <p>Acompanha: Cabo USB, Cabo de energia e Garrafa de tinta: 1X Preta, 1X Azul, 1X Vermelha e 1X Amarela; CD de drivers de instalação e Guia Guia de Instalação;</p> <p>Garantia fabricante: Mínimo 24 (vinte e quatro) meses.</p> <p>Marca: Epson, similar ou superior.</p>					
<b>3</b>	<p>IMPRESSORA –  COPIADORA –  SCANNER – FAX:  TECNOLOGIA JATO  DE TINTA TÉRMICA -  MONOCROMÁTICA E  COLORIDA:</p> <p>Capacidade de  impressão duplex  automática;</p> <p>Velocidade de  impressão – até 24  páginas por minuto em</p>		UN	01	R\$	R\$

	<p>preto e 20 em modo colorido; Resolução de impressão: 4800x1200 dpi; Bandeja com capacidade para até 250 folhas, saída: 100 folhas;</p> <p>Papéis suportados: Papel comum, papéis fotográficos, papel profissional ou brochura, fosco, papel para apresentações;</p> <p>Conectividade: 1 USB 2.0; 1 Host USB (impressão de JPEG, TIFF, DPOF 1.1, Exif 2.3, PNG); 1 Ethernet; 1 802.11b/g/n sem fio; 2 portas de modem RJ-11; Ciclo mensal – até 30 mil páginas;</p> <p>Voltagem de entrada: 120 e 230V – alimentação CA;</p> <p>Acompanha: Cabo de alimentação e Cartucho preto, Cartucho azul, Cartucho vermelho e Cartucho amarelo; Guia de Instalação;</p> <p>Garantia 12 (doze) meses fabricante.</p> <p>Marca: HP, similar ou superior.</p>					
<b>4</b>	<p>IMPRESSORA –  COPIADORA –  SCANNER – FAX:  TECNOLOGIA LASER  PRINT –  MONOCROMÁTICA:</p> <p>Capacidade de impressão duplex automática;</p> <p>Velocidade de impressão – até 40 páginas por minuto em preto e 42 carta;</p>		UN	01	R\$	R\$

	<p>Resolução de impressão: 1200x1200 dpi; Bandeja com capacidade para até 250 folhas, saída: 150 folhas; Papéis suportados: Papel (comum, Eco Efficient, leve, pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas;</p> <p>Painel de controle: tela Colorida Sensível ao toque de no mínimo 2.7 polegadas;</p> <p>Memória padrão 512 MB; Processador de no mínimo 1200 MHz;</p> <p>Suporta ciclo mensal de até 80 mil páginas;</p> <p>Conectividade: Hi-Speed USB 2.0; 1 host USB; 1 Front USB port; Gigabit Ethernet LAN 10/100/1000BASE-T network;</p> <p>802.3az(EEE); 802.11b/g/n / 2.4 / 5 GHZ Wi-Fi radio + BLE;</p> <p>Voltagem de entrada: 120 – alimentação 110 a 127 VCA;</p> <p>Acompanha: Cabo de alimentação, Cabo USB e Cartucho de toner preto 3050 páginas, Guia de Introdução e Guia de Garantia; Garantia 12 (doze) meses fabricante.</p> <p>Marca: HP, similar ou superior.</p>					
<b>05</b>	<p>IMPRESSORA LASER PRINT DUPLEX:</p> <p>Tecnologia de</p>	UN	02	R\$	R\$	

<p>impressão – Duplex automático;</p> <p>Velocidade de impressão – até 40 páginas por minuto e 42 em papel tipo carta;</p> <p>Resolução de impressão: até 1200x1200 dpi;</p> <p>Bandeja com capacidade para até 250 folhas, saída: 150 folhas;</p> <p>Papéis suportados: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), Ofício, Envelope (DL, C5, C6); Bandeja 2: A4, A5, A6, B5(ISO), B5 (JIS), Ofício; Bandeja 3: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), Ofício;</p> <p>Conectividade: Rede Ethernet Gigabyte e USB 2.0 Host;</p> <p>Painel Visor LCD com no mínimo 2 linhas;</p> <p>Memória padrão 256 MB; Suporta até 512MB; Processador de no mínimo 600 MHz;</p> <p>Suporta ciclo mensal de até 100 mil páginas;</p> <p>Acompanha: Cabo de energia e Toner para aprox. 15 mil páginas;</p> <p>Cartão de garantia e Guia de configuração;</p> <p>Garantia do fabricante: Mínimo 12(doze) meses.</p> <p>Marca: HP, similar ou superior.</p>					
<b>VALOR TOTAL LOTE I</b>					<b>R\$ 31.699,95</b>

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

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

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

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

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

3.1 A presente contratação justifica-se conforme registrado no Estudo Técnico preliminar da contratação – ETP – TIC Nº 10/2024/CREF11.

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

ID PCA no PNCP: 55

Data de publicação no PNCP: 08 de outubro de 2024

Id do item no PCA: 55

Classe/Grupo: Impressoras

Identificador da Futura Contratação: 926590-5/2024

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Requisitos de Negócio:**

4.1 Considerando que os itens objeto da contratação são de entrega única, os requisitos de negócio da contratação relacionam-se exclusivamente com o atendimento de:

4.1.1 Condições de regularidade fiscal quando da liquidação do pagamento do item fornecido;

4.1.2 Demandas de suporte e de garantia previstas neste Termo de Referência, para o item fornecido, quando for o caso;

4.1.3 Comunicação eficaz e imediata entre as partes para tratamento de questões relativas à execução e à gestão da compra.

4.2 Todo item integrante do objeto de contratação deste Termo de Referência deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes, de acordo com as categorias a que pertencem.

4.3 Todo e qualquer acesso ou disponibilidade de informação, seja proveniente do item ou de elemento acessório deverá ser entregue no idioma Português Brasil.

#### **Requisitos de Capacitação**

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

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

4.5 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

4.7 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria contratada ou por assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.8 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo item, compreendendo a substituição de partes, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.9 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da

data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

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

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

4.13 Não serão aceitas adaptações do equipamento.

4.14 A contratada deverá informar, no início do contrato os canais de comunicação entre as partes contratantes para atendimento da garantia, e prover assistência técnica na sede do CREF11/MS.

4.15 A contratante notificará a contratada da necessidade de execução da garantia por meio de chamado técnico por meio de comunicação previamente definido pela contratada.

4.16 A execução da garantia poderá ser via logística reversa, ou, em caso de atendimento pelo site da garantia, deverá ser realizado em horário comercial de funcionamento do contratante, bem como por técnico identificado e autorizado pela contratada.

4.17 Durante o período da garantia, a contratada obriga-se a substituir o item, ou parte dele, sem qualquer ônus para o contratante, caso se constate qualquer avaria, defeito ou circunstância que o impeça de produzir a utilidade a que se destina, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa o contratante.

4.18 O item ou parte substituta será novo, de primeiro uso, e original, apresentando padrão de qualidade e desempenho igual ou superior ao substituído.

4.19 O custo referente ao transporte e substituição estará coberto pela garantia e será de responsabilidade da contratada.

4.20 A contratada assumirá o ônus da prova de origem do fato gerador de substituição, quando esta ocorrer.

4.21 O contratante estará autorizado a contratar empresa diversa para executar a garantia, na hipótese de não atendimento da contratada, e a exigir desta o reembolso pelos custos respectivos.

4.22 Os fiscais requerente e técnico deverão validar que a realização da garantia, qualquer que seja a parte do item coberto, com padrão de qualidade, validade ou desempenho igual ou superior ao inicialmente fornecido.

4.23 A garantia será prestada por técnicos devidamente habilitados e credenciados pela contratada.

4.24 Para o atendimento da garantia, a contratada não poderá utilizar material de reposição improvisado; peças ou equipamentos que vierem a ser substituídos deverão ser novos e originais, fornecidos ou homologados pelo fabricante para uso próprio do item submetido à manutenção.

4.25 Havendo necessidade de substituição de item em garantia, o prazo máximo para reposição será de 10 (dez) dias, contados da ciência da notificação do problema.

4.26 Todos os drivers para os sistemas suportados devem estar disponíveis para download no website do fabricante do equipamento.

4.27 Caso o objeto seja danificado na hora da instalação pelo técnico autorizado a prestar o serviço, a contratada fica responsável pelos danos e por repará-los sem custo a contratante.

#### **Requisitos Temporais**

4.23 A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela

Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

#### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.24 O pessoal encarregado pela entrega do item e pela realização do serviço de manutenção/garantia deverá ser devidamente identificado ao entrar nas instalações do contratante.

4.25 Somente os técnicos da contratada, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção.

4.26 Todas as informações obtidas ou extraídas pela contratada quando da execução do fornecimento, garantia ou manutenção deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada a reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a contratada zelar por si e por seus sócios, empregados e assistência técnica quanto à manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

#### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

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

4.27.1 para a contratação, o fornecedor vencedor deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental;

4.27.2 destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

#### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

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

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

4.30 O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma:

4.30.1 com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica;

4.30.2 8 horas por dia e 7 dias por semana por via telefônica.

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

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

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

***Subcontratação***

4.33 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da Contratação**

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

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Dos Prazos e Local da Entrega**

5.1 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

**Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região do Mato Grosso do Sul**  
**Rua Joaquim Murtinho, Nº 158 - Centro, Campo Grande, Mato Grosso do Sul, CEP:**  
**79002-100**  
**Telefone: 67 3321-1221**

5.2 No período de Segunda a Sexta-feira das 8h às 11h e das 13h às 16h.

5.3 O prazo de entrega do objeto é de 10 (dez) dias, contados do envio da nota de empenho, em remessa única.

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

5.5 O item deverá ser entregue de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Edital.

#### **Condições Gerais de Fornecimento**

5.6 Correrão, por conta do licitante registrado, todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do item.

5.7 Não será admitida, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros tenham adulterado ou entregue o item fora dos padrões exigidos.

5.8 Atendimento pleno aos requisitos gerais da contratação e específicos do item a ser fornecido, conforme definido neste Termo de Referência.

5.9 Havendo mais de um item na ordem de serviço, a remessa será única.

5.10 Os itens fornecidos devem ser novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e não poderão estar fora de linha de fabricação, de maneira a não prejudicar a execução dos objetos ora contratados, sob pena de restar caracterizada inexecução parcial da contratação.

5.11 Configurada esta inexecução, a contratada deverá substituir todos os itens que não atenderem a estas exigências, no prazo de 10 (dez) dias.

5.12 É permitida a oferta de itens que possuam especificação superior, nas mesmas condições de preço, fornecimento e garantia, no caso de indisponibilidade do originalmente proposto no Termo de Referência, devendo este também permanecer em linha de comercialização.

5.13 Os itens fornecidos deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e manuseio, acompanhados das respectivas notas fiscais.

#### **Recebimento Provisório**

5.14 O recebimento provisório será realizado e comunicado ao licitante registrado no prazo de até 10 (dez) dias da entrega, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

#### **Recebimento Definitivo**

5.15 O recebimento definitivo será realizado e comunicado ao licitante registrado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Na hipótese de a verificação citada não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

#### **Condições Gerais do Recebimento**

5.16 Os itens 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, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.17 Havendo diferença de quantidade ou de partes, o contratante determinará sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.18 Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.19 O recebimento provisório ou definitivo do item não exclui a responsabilidade da licitante registrada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, 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.

6.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5 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. 5/2017.

6.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas

previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

6.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

7.2 Responsabilizar-se por vícios e defeitos do produto, constatados durante o período de garantia, sem que isso implique custos adicionais para a CONTRATANTE.

7.3 Entregar, sob sua integral e exclusiva responsabilidade, os equipamentos solicitados pela CONTRATANTE.

7.4 Efetuar reparo ou substituição, sem custo, dos produtos que apresentarem anomalias, no prazo de 03 (três) dias corridos a contar da notificação, podendo o mesmo ser prorrogado mediante autorização do fiscal do CONTRATO por igual período, dependendo de sua complexidade.

7.5 Responsabilizar-se por danos materiais e/ou morais eventualmente causados à CONTRATANTE, seus empregados e/ou terceiros por eventuais erros ou falhas na execução do objeto do CONTRATO.

7.6 Responsabilizar-se civil e criminalmente, com dolo ou culpa, em caso da violação do direito e/ou prejuízos que causar a outrem, ficando obrigada, a CONTRATADA, a repará-lo, como previsto no item anterior.

7.7 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste CONTRATO, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

7.8 Fornecer todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários, transportá-los e empregá-los.

7.9 Manter a CONTRATANTE formalmente comunicada a respeito do andamento do CONTRATO, relatando problemas na entrega dos objetos, bem como na ocorrência de casos omissos ao presente termo.

7.10 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.12 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.13 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

7.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

7.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.16 Aceitar, nas condições da licitação, acréscimos ou supressões devidamente justificadas, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

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

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

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

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

8.4 A entidade promotora da licitação poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

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

8.7.1 O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos

observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

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

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

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

8.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de

gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

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

9.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

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

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

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

#### **Liquidação**

9.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

9.10.1 o prazo de validade;

9.10.2 a data da emissão;

9.10.3 os dados do contrato e do órgão Contratante;

9.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.10.5 o valor a pagar; e

9.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

#### **Cessão de crédito**

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

9.26 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

9.28 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *menor preço*.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

10.11 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e

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

- 10.12 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.13 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.14 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.15 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.16 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.17 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 10.18 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
  - 10.18.1 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

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

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

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

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

10.18.6 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;

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

10.19 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.20 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.21 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

10.21.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.21.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.21.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.21.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.22 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

#### **Qualificação Técnica**

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

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

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

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

11.25.1 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;

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

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

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

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

11.25.6 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;

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

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 31.699,95 (trinta e um mil, seiscentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos).

### 13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação, correrão a conta da natureza de despesas na rubrica nº **6.2.2.1.01.02.005 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS** reserva 723.

Campo Grande, 15 de outubro de 2024

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** VIVIAN RODRIGUES DE PINHO BEDOGLIN  
Data: 19/10/2024 10:56:31-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

VIVIAN BEDOGLIN

**Diretora Administrativa - CREF11/MS**

# Estudo Técnico Preliminar 10/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 2024/000035

## 2. Descrição da necessidade

Necessidade de aquisição das impressoras, tendo em vista que as constantes no CREF11/MS encontram-se avariadas, não sendo possível sua utilização. A obsolescência e o desgaste dos equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) é fato constatado no dia a dia. O custo para manutenção do parque de equipamentos de informática da instituição por meio da substituição de componentes de hardware destes equipamentos nem sempre é possível, eficaz, e geralmente, tem custo maior do que adquirir um equipamento novo, com recursos atualizados e cobertos por garantia e suporte técnico do fabricante.

Cada vez mais os equipamentos de impressão e digitalização vêm sendo aprimorados com a inclusão de novas tecnologias, opções de configurações personalizadas, capacidade de impressão a partir de dispositivos de armazenamento portáteis, entre outros.

A solução mais eficiente no momento será a aquisição da compra das impressoras e do scanner, visto que o atendimento fim do CREF11/MS, além de Fiscalizar o profissional é também, realizar a impressão das cédulas profissionais após o registro no Conselho e realizar digitalizações de processos.

Visando ampliar a competitividade, e considerando a natureza da contratação a presente contratação se enquadra nos moldes do contido no art. 75, II da Lei 14.133/2021 e que há regulamentação legal na forma da Instrução Normativa Nº 67/2021- SEGES /ME, devido ao baixo valor e a bem da econômica processual, a presente contratação se dará por dispensa de licitação, na forma eletrônica. Considerando a aquisição de bens comuns, a baixa complexidade do objeto e o fornecimento será imediato e integral, não havendo necessidade de requisitos complementares, pactuação de níveis de serviço ou análise mais detida quanto à existência de soluções alternativas, foi dispensada da instrução a elaboração dos estudos técnicos preliminares, nos termos ao art. 14 da Instrução Normativa n.º 58/2022- SEGES-ME.

O objeto da presente contratação esta previsto no Planejamento Orçamentário de 2024.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria Administrativa	Vivian Bedoglin

## 4. Necessidades de Negócio

A demanda alinha-se aos seguintes objetivos estratégicos do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC:

1– Primar pela satisfação do usuário de Tecnologia da Informação e Comunicação TIC;

A Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) pretendida proporcionará ao usuário serviços de impressão e digitalização mais ágeis e de maior qualidade, bem como a eliminação de problemas frequentes por se tratarem de equipamentos novos. Além disso, pelo fato dos equipamentos a serem adquiridos serem tecnologicamente atualizados, sua utilização por parte dos usuários será mais fácil e intuitiva.

2 – Garantir o gerenciamento de serviços de TIC dentro dos níveis estabelecidos;

Com a renovação do parque de equipamentos multifuncionais e impressoras passaremos a contar com equipamentos novos, portanto, equipamentos mais confiáveis, apresentando risco muito reduzido de apresentarem problemas. Além disso, esta solução de TIC proporcionará aos usuários do CREF11/MS maior agilidade e qualidade dos trabalhos de impressão e digitalização produzidos para a execução das atividades diárias da instituição.

3 – Garantir a infraestrutura e os serviços de TIC para o suporte do negócio;

Essa solução contribui com este objetivo pela disponibilização de equipamentos novos, portanto mais confiáveis, para proverem os serviços de impressão, cópia e digitalização necessários para a realização de várias atividades diárias, mantendo em patamares elevados a continuidade destes serviços. Além disso, pelo fato destes equipamentos novos possuírem serviços de assistência técnica em garantia, a resolução de eventuais problemas fica assegurada para a instituição sem custos, com a devida qualidade das peças originais e serviços realizados pela rede autorizada dos mesmos. Alinha-se ainda, ao seguinte objetivo estratégico do Planejamento Estratégico Institucional: “Aprimorar a infraestrutura e a governança de TIC”.

## 5. Necessidades Tecnológicas

O CREF11/MS, no cumprimento de sua missão institucional, utiliza equipamentos de impressão multifuncionais, que foram incorporados à rotina de trabalho do Órgão, na composição de processos por meio da digitalização, cópia e/ou impressão de ofícios, relatórios e outros documentos afins relacionados às atividades laborais do Conselho.

Nesse sentido, é importante que os equipamentos de impressão multifuncionais sejam ágeis, tanto na impressão quanto nas cópias e digitalização de documentos, objetivando a celeridade dos trabalhos realizados pelo corpo funcional do Conselho.

Cabe ainda acrescentar que os equipamentos multifuncionais serão operados em rede cabeada lógica ou Wireless e deverão possuir interface SNMP para gerenciamento e monitoramento de seus recursos, informações e funcionalidades, por parte do Administrador da rede.

Os equipamentos multifuncionais desempenham papel relevante no trabalho do Órgão, notadamente por possuírem recursos de cópia e digitalização. Assim, há que se ter em mente que eles possuam razoável velocidade de reprodução de documentos e digitalização, especialmente com recursos de impressão e digitalização frente e verso (duplex) automatizadas.

Conclui-se então que, para manter o andamento dos serviços administrativos internos, será necessária a renovação parcial do parque computacional de impressoras desse Conselho, cujas possíveis soluções serão avaliadas, de forma detalhada, neste Estudo Técnico Preliminar.

Com a presente contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Serviços compatíveis com requisitos de segurança, desempenho e disponibilidade suficientes para a continuidade do negócio do CREF11/MS;
- b) Otimização da produtividade dos profissionais do CREF11/MS com equipamentos modernos e atualizados;
- c) Manter o parque computacional deste Conselho atualizado com as novas tecnologias disponíveis no mercado; e
- d) Maior confiabilidade e otimização do tempo de trabalho com a utilização de equipamentos novos, modernos e com garantia de fábrica.

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

Considerando-se a média dos últimos 12 meses, o CREF11/MS imprime, mensalmente, 10.416 (dez mil, quatrocentos e dezesseis) páginas. Atualmente, o parque computacional de impressoras é de 08 (oito) equipamentos, sendo 03 (três) impressoras multifuncionais, 2 (duas) impressoras coloridas e 3 (três) Scanner de mesa. A demanda estimada nessa aquisição é de 10 (dez) equipamentos, sendo 02 (duas) monocromáticos, 01 (um) multifuncional laser color, 01 (uma) multifuncional monocromática, 01 (um) Impressora laser color, e 05 (cinco) Scanner Brother portátil visto que:

Tais equipamentos foram constantemente para manutenção nos últimos meses, cujo o histórico encontra-se documentado nesse Conselho. E atualmente 5 (cinco) impressoras encontram-se danificadas fora de uso.

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

A quantidade sugerida de equipamentos de impressão a serem adquiridos é a mínima necessária para garantir os serviços de impressão do setores do CREF11/MS.

Sendo assim, as quantidades a serem adquiridas neste momento são apresentadas abaixo:

Quantidade	Item
5	Scanners de mesa alta resolução
1	Impressora color
1	Impressora multifuncional colorida
1	Impressora multifuncional monocromática
2	Impressoras de mesa

### 8. Levantamento de soluções

Foi realizado um levantamento de soluções aptas a atenderem à necessidade do CREF11/MS, considerando as alternativas do mercado, bem como as necessidades de adequação do ambiente deste Conselho para viabilizar a execução contratual. Desse modo, a alternativa de aquisição de equipamentos de impressão e digitalização é a mais adequada do ponto de vista técnico e operacional. Ela se mostrou viável para atender as necessidades dos servidores do Conselho Regional de Educação Física da ° Região.

### 9. Análise comparativa de soluções

Solução 1 - Aquisição de impressoras

Forças	Fraquezas
Custo de investimento inicial se dilui ao longo dos anos; Equipamentos com garantia e suporte técnico de fábrica;	Necessidade de aquisição de toners; O Conselho fica responsável pela assistência técnica ao final da garantia
Oportunidades	Ameaças

Equipamentos podem durar até 10 anos, sem gerar custos adicionais além dos relacionados à manutenção eventual e suprimentos.	Aquisição de equipamentos de má qualidade que não atendam às necessidades da instituição.
--	---

## Solução 2 - Contratação de serviços de outsourcing

Forças	Fraquezas
<p>Não há necessidade de aquisição de toners, que serão supridos pela empresa contratada;</p> <p>Empresa se responsabiliza pela manutenção ou troca dos equipamentos no caso de avarias;</p> <p>Não há acúmulo de equipamentos inservíveis.</p>	<p>Contratação contínua - há necessidade de orçamento anualmente disponível / análise do impacto financeiro da despesa;</p> <p>Oneração da Administração com a gestão de mais um contrato contínuo; -</p> <p>Reajuste anual dos valores contratados.</p>
Oportunidades	Ameaças
<p>Caso bem sucedida, a contratação poderia reduzir ao mínimo a preocupação do CREF11/MS com insumos de impressão e manutenção de equipamentos.</p>	<p>Dificuldade em estimar a quantidade de páginas impressas, pois a previsão de instalar um sistema digitalizado.</p> <p>Ausência de cultura para utilização de ilhas de impressão.</p>

## Solução 3 - Manutenção dos equipamentos atualmente em produção

Forças	Fraquezas
<p>Empresa se responsabiliza pela manutenção dos equipamentos no caso de avarias.</p>	<p>Já houve um contrato de manutenção para as atuais impressoras e o resultado não foi considerado satisfatório;</p> <p>Falta apenas 01 (um) ano para as atuais impressoras serem consideradas bens inservíveis, visto que sua taxa de depreciação anual é de 10% e as mesmas encontram-se com 09 anos de uso; Devido ao valor depreciado, o contrato será limitado à peças cujo o valor não extrapole 50% do atual valor de mercado das impressoras.</p>
Oportunidades	Ameaças
<p>Pequena sobrevida para os atuais equipamentos.</p>	<p>Manutenção constante, devido ao tempo de uso das impressoras; Possibilidade de defeito em peças não cobertas pelo contrato de manutenção.</p>

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

À exceção da solução nº 01 (aquisição de impressoras), as demais possuem os seguintes problemas:

Além das análises explicitadas, cabe ressaltar que este Conselho em 2025 estará em processo de migração de sua gestão documental para a ferramenta 1DOC, o que inviabiliza uma estimativa precisa da quantidade de impressão a médio e longo prazos, necessária para realizar um estudo de contratação da solução nº 02.

A solução nº 03, por sua vez, é considerada inviável, pois os equipamentos de impressão atuais desse Conselho possuem 09 (nove) anos de uso e, conforme inciso V do Art. 2º da Instrução Normativa nº 45, de 13/09/2018, considera-se como bem

irrecuperável “aquele que não possa mais ser utilizado para o fim a que se destina, em razão da perda de suas características e/ou do custo de recuperação ser superior a cinquenta por cento do seu valor atualizado de mercado;”. Por fim, conforme anexo III da Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017, “TAXAS ANUAIS DE DEPRECIAÇÃO”, para máquinas e equipamentos de impressão – referência NCM nº 8443, considera-se uma taxa de depreciação anual de 10% sobre o valor inicial do bem, sendo este considerado inservível após 10 anos de uso.

## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

Comparação de Custos Totais de Propriedade (Total Cost Ownership - TCO): A comparação de custos da solução nº 01 foi realizada por meio de pesquisa de preços públicos, ou seja, preços realizados em outras contratações públicas, e por meio de consulta ao [compras.gov.br](http://compras.gov.br). O cálculo do preço total estimado compreende 05 equipamentos de impressoras (02 multifuncionais, 02 laser monocromática e 01 laser color) 05 equipamentos de Scanner de mesa. Os resultados são apresentados e seguem em anexo a este ETP.

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

NECESSIDADE DE NEGÓCIO	SOLUÇÃO 1	SOLUÇÃO2	SOLUÇÃO3
1. Atende aos Requisitos técnicos de garantia e suporte	X	X	X
2. Atualização do parque computacional com equipamentos modernos e atuais	X	X	
3. Maior eficiência administrativa, visto que a contratação poderá ser realizada por dispensa de licitação	X		X
4. Celeridade na disponibilização da solução	X		
5. É possível identificar a atual necessidade do Conselho, nos curto e médio prazos	X		

## 13. Estimativa de custo total da contratação

**Valor (R\$):** 31.699,95

Desse modo, o valor total da contratação é de R\$ 31.699,95 (trinta e um mil, seiscentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos).

## 14. Justificativa técnica da escolha da solução

Dentre as possíveis soluções pesquisadas, foi selecionada a “solução 01 - aquisição de impressoras” pelos fatos explicitados dentro deste Estudo Técnico Preliminar.

Dentre os principais benefícios diretos e indiretos que resultarão da aquisição em questão, destacam-se o suporte e a garantia de fábrica dos equipamentos de impressão, a garantia da performance, estabilidade, robustez, agilidade, confiabilidade e segurança no ambiente deste Conselho, além da manutenção da disponibilidade dos serviços de impressão, cuja responsabilidade é do setor de TIC desse Conselho.

Desta forma, visando dar o prosseguimento adequado e confiável às necessidades laborais do CREF11/MS, faz-se necessária a atualização parcial do parque de impressoras desse Conselho. Portanto, é tecnicamente viável e necessária a presente aquisição, cujo investimento fortalecerá prontamente a eficiência do CREF11/MS no cumprimento efetivo de suas ações e competências legais.

## 15. Justificativa econômica da escolha da solução

Considerando a pesquisa de preço apresentada pelo Estudo Técnico Preliminar feita através do [compras.gov.br](https://compras.gov.br), constatou-se que os valores obtidos são economicamente vantajosos e estão compatíveis com os valores praticados no mercado.

## 16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Dentre os principais benefícios diretos e indiretos que resultarão da aquisição em questão, destacam-se o suporte e a garantia de fábrica dos equipamentos de impressão, a garantia da performance, estabilidade, robustez, agilidade, confiabilidade e segurança no ambiente deste Conselho, além da manutenção da disponibilidade dos serviços de impressão, cuja responsabilidade é do setor de TIC desse Conselho.

## 17. Providências a serem Adotadas

### 17.1 Recursos Necessários à Continuidade do Negócio Durante e Após a Execução do Contrato

#### 17.1.1 Recursos Materiais

As instalações dos equipamentos serão realizadas em substituição a antigos equipamentos. Desta forma já estão disponíveis os pontos de rede de dados e energia elétrica para a instalação.

#### 17.1.2 Recursos Humanos

Os equipamentos adquiridos serão recebidos pela Diretoria Administrativa do CREF da 11ª Região, onde será conferida a quantidade fornecida e dará o recebimento provisório. Em um segundo momento, a equipe técnica fará a conferência dos modelos e suas especificações, certificando o atendimento dos termos do edital.

A instalação e configuração dos equipamentos será realizada pela equipe técnica terceirizada que atuam no CREF11/MS, assistida pela Diretoria Administrativa.

### 17.2 Estratégia de Continuidade Contratual

O aceite definitivo dos equipamentos recebidos pelo CREF11/MS está condicionado à conferência dos equipamentos por suas equipes técnicas, quando serão analisadas todas as especificações técnicas e requisitos estabelecidos para esta contratação. Os acionamentos de garantia, bem como qualquer necessidade de intervenção técnica ou de realocação, serão gerenciados pelo setor Administrativo.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando as informações do presente estudo, entende-se que a presente contratação se configura viável, pois atende às necessidades deste Conselho.

## 19. Responsáveis

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

**DANITHIELY MARQUES DE SOUZA**

Diretora de Aquisições e Contratos



*Assinou eletronicamente em 14/10/2024 às 14:32:14.*

**MARIELY GOES DE OLIVEIRA**

Assistente Administrativo



*Assinou eletronicamente em 14/10/2024 às 14:33:12.*

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - Relatório de Pesquisa de Preços comprasgov.pdf (85.93 KB; sigiloso)

**Anexo I - Relatório de Pesquisa de Preços comprasgov.pdf**

# Relatório de pesquisa de preço

## Relatório Resumido

### Informações básicas

**Número da Pesquisa** 76/2024      **UASG** 926590      **Status** Concluída      **Editado por** DANITHIELY MARQUES DE SOUZA

**Título:** Aquisição de impressoras e Scanner

**Observações:**

**Total de itens cotados:** 5      **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 31.699,9500

### Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
615988 - Impressora Multifuncional Tipo Impressão: Laser , Resolução Impressão: 1200 X 1200 DPI, Tensão Alimentação: 220 V, Velocidade Impressão Preto E Branco: 30 PPM, Velocidade Impressão Colorida: 25 PPM, Características Adicionais: Policromática, Impressão Frente E Verso Automática , Conectividade: Usb 2.0 E Ethernet Gigabit , Tipo Papel: A3/A4/A5 /A6/Ofício/Duplo Carta/Legal , Capacidade Mínima Bandeja: 100 F	Unidade	1

**Consolidação dos preços cotados**

<b>Menor Preço</b>	<b>Média</b>	<input checked="" type="radio"/> <b>Mediana</b>	<b>Coefficiente de Variação:</b> 44,2645%
R\$ 1.242,0000	R\$ 4.124,6210	R\$ 3.686,5000	<b>Desvio Padrão:</b> 1.825,7415
			<b>Maior Preço:</b> R\$ 8.054,0800

**Método de cálculo adotado:** Mediana

Filtro Aplicado

**Período:** 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1		DISTRITO FEDERAL - Compras.gov.br	48	Unidade	R\$ 2.775,0000	25/09/2024	Não
2		DISTRITO FEDERAL - Compras.gov.br	48	Unidade	R\$ 1.500,0000	25/09/2024	Não
3		DISTRITO FEDERAL - Compras.gov.br	48	Unidade	R\$ 7.425,0000	25/09/2024	Não
4		ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 1.550,9900	24/09/2024	Não
5		PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO - PB - Compras.gov.br	40	Unidade	R\$ 6.499,0000	23/09/2024	Sim
6		PREFEITURA DE BOM SUCESSO DO SUL - PR - Compras.gov.br	5	Unidade	R\$ 1.194,9900	18/09/2024	Não
7		ESTADO DE GOIAS - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 8.054,0800	11/09/2024	Sim
8		PREFEITURA DE CANDÓI - PR - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 1.349,0000	05/09/2024	Não
9		PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL - AC - Compras.gov.br	3	Unidade	R\$ 1.399,0000	29/08/2024	Não

10	I	PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL - AC - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 909,0000	29/08/2024	Não
11	I	JUSTICA DO TRABALHO - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 905,0000	22/08/2024	Não
12	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 1.112,0000	22/08/2024	Não
13	I	PREFEITURA DE ASSIS BRASIL - AC - Compras.gov.br	5	Unidade	R\$ 1.740,0000	16/08/2024	Não
14	I	PREFEITURA DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES - PR - Compras.gov.br	4	Unidade	R\$ 3.292,6000	16/08/2024	Não
15	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 3.698,0000	14/08/2024	Sim
16	I	ESTADO DA BAHIA - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 3.139,0000	12/08/2024	Sim
17	I	ESTADO DA BAHIA - Compras.gov.br	8	Unidade	R\$ 2.249,5000	12/08/2024	Não
18	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 2.326,5000	29/07/2024	Não
19	I	COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 1.952,4300	29/07/2024	Não
20	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS - PI - Compras.gov.br	3	Unidade	R\$ 3.675,0000	25/07/2024	Sim
21	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS - PI - Compras.gov.br	9	Unidade	R\$ 3.675,0000	25/07/2024	Sim
22	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 1.900,0000	22/07/2024	Não
23	I	INDUSTRIA DE MATERIAL BELICO DO BRASIL - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 2.620,0000	19/07/2024	Não
24	I	ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	8	Unidade	R\$ 1.764,0000	17/07/2024	Não
25	I	PREFEITURA DE DOM BASILIO - Compras.gov.br	15	Unidade	R\$ 1.600,0000	13/07/2024	Não
26	I	PREFEITURA DE DOM BASILIO - Compras.gov.br	25	Unidade	R\$ 2.900,0000	13/07/2024	Não
27	I	ESTADO DO MARANHAO - Compras.gov.br	6	Unidade	R\$ 950,0000	09/07/2024	Não
28	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA - PE - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 1.242,0000	19/06/2024	Sim
29	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 1.341,0100	05/06/2024	Não
30	I	ESTADO DE GOIAS - Compras.gov.br	3	Unidade	R\$ 2.640,0000	16/05/2024	Sim
31	I	PREFEITURA DE MARIOPOLIS - PR - Compras.gov.br	12	Unidade	R\$ 1.699,9800	16/05/2024	Não
32	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS - MG - Compras.gov.br	6	Unidade	R\$ 1.033,4300	06/05/2024	Não
33	I	PREFEITURA DE JUSSARA - PR - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 974,0000	02/05/2024	Não
34	I	FUNDAÇÃO NACIONAL DO INDIO - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 1.098,9800	10/04/2024	Não
35	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 1.500,0000	26/03/2024	Não
36	IV	CASA DAS IMPRESSORAS LTDA - Fornecedor	1		R\$ 4.550,1300	02/10/2024	Sim
37	IV	INNFOMASTER SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMÉRCIO EIRELI - Fornecedor	1		R\$ 4.074,0000	10/10/2024	Sim

Legenda: ▲ Compra Anulada ou Revogada.

Item: 2

**Descrição do item**

615906 - Impressora Laser Tensão Alimentação: 220 V, Resolução Impressão: 1200 X 600 DPI, Velocidade Impressão Preto E Branco: 25 PPM, Tipo Papel: A4/Ofício, Conexão: Usb 2.0 E Ethernet 10/100, Capacidade Mínima Bandeja: 250 FL, Tipo Impressora: Monocromática, Impressão Frente/Verso Automática, Características Adicionais 1: Ciclo De Trabalho 25.000 Páginas

**Unidade de Fornecimento**

Unidade

**Quantidade**

2

**Consolidação dos preços cotados**

Menor Preço

R\$ 1.900,0000

Média

R\$ 3.226,7414

● Mediana

R\$ 3.450,0000

Coeficiente de Variação: 27,4802%

Desvio Padrão: 886,7159

Maior Preço: R\$ 4.587,1000

**Método de cálculo adotado:** Mediana

Filtro Aplicado

**Período:** 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 1.168,5400	24/09/2024	Não
2	I	ESTADO DO CEARA - Compras.gov.br	4	Unidade	R\$ 3.450,0000	19/09/2024	Sim
3	I	PREFEITURA DE BELO JARDIM - PE - Compras.gov.br	12	Unidade	R\$ 898,0000	05/09/2024	Não
4	I	ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	4	Unidade	R\$ 3.610,0000	09/08/2024	Sim
5	I	MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DO ACRE - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 4.587,1000	07/08/2024	Sim
6	I	JUSTICA FEDERAL - Compras.gov.br	43	Unidade	R\$ 1.519,9500	24/06/2024	Não
7	I	PREFEITURA DE NOVA FATIMA - PR - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 1.774,9900	16/05/2024	Não
8	I	ESTADO DO PIAUI - Compras.gov.br	17	Unidade	R\$ 3.990,0000	08/05/2024	Sim
9	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS - MG - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 1.590,0000	06/05/2024	Não
10	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 1.900,0000	26/03/2024	Sim
11	IV	CASA DAS IMPRESSORAS LTDA - Fornecedor	2		R\$ 2.271,0900	02/10/2024	Sim
12	IV	INNFOMASTER SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMÉRCIO EIRELI - Fornecedor	2		R\$ 2.779,0000	10/10/2024	Sim

**Legenda:** ▲ Compra Anulada ou Revogada.

Item: 3

**Descrição do item**

468330 - Impressora Multifuncional Tipo Impressão: Jato Tinta, Resolução Impressão: 2.400 X 1.200 DPI, Tensão Alimentação: Bivolt V, Resolução Copiadora: 600 X 600 DPI, Resolução Scanner: 600 X 600 DPI, Conectividade: Usb 2.0 E Wifi, Tipo Papel: A3 / A2 / A1, Frequência: 50/60 HZ, Capacidade Memória: 256 M

**Unidade de Fornecimento**

Unidade

**Quantidade**

1

**Consolidação dos preços cotados**

Menor Preço

R\$ 1.690,0000

Média

R\$ 1.987,8743

● Mediana

R\$ 1.979,0000

Coeficiente de Variação: 9,9335%

Desvio Padrão: 197,4653

Maior Preço: R\$ 2.388,0000

**Método de cálculo adotado:** Mediana

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 12.450,7000	30/09/2024	Não
2	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	4	Unidade	R\$ 2.388,0000	30/09/2024	Sim
3	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 1.893,4500	03/09/2024	Sim
4	I	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES - Compras.gov.br	3	Unidade	R\$ 4.000,0000	03/09/2024	Não
5	I	ESTADO DO MARANHAO - Compras.gov.br	4	Unidade	R\$ 18.958,0000	26/08/2024	Não
6	I	ESTADO DO MARANHAO - Compras.gov.br	117	Unidade	R\$ 1.168,0000	26/08/2024	Não
7	I	PREFEITURA DE BELO JARDIM - PE - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 4.998,0000	08/08/2024	Não
8	I	PREFEITURA DE BELO JARDIM - PE - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 12.595,9000	08/08/2024	Não
9	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	3	Unidade	R\$ 1.980,0000	24/07/2024	Sim
10	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	18	Unidade	R\$ 1.979,0000	20/06/2024	Sim
11	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	54	Unidade	R\$ 2.079,0000	20/06/2024	Sim
12	I	ESTADO DO AMAPA - Compras.gov.br	7	Unidade	R\$ 1.375,7900	14/06/2024	Não
13	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 3.800,0000	09/05/2024	Não
14	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 878,1000	06/05/2024	Não
15	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	4	Unidade	R\$ 880,0000	03/05/2024	Não
16	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	5	Unidade	R\$ 895,1000	29/02/2024	Não
17	I	ESTADO DA BAHIA - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 4.433,0000	15/12/2023	Não
18	I	ESTADO DE PERNAMBUCO - Compras.gov.br	3	Unidade	R\$ 5.490,0000	14/12/2023	Não
19	I	SENAI DEPARTAMENTO REGIONAL DO DF - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 8.990,0600	24/10/2023	Não
20	IV	CASA DAS IMPRESSORAS LTDA - Fornecedor	1		R\$ 1.905,6700	02/10/2024	Sim
21	IV	INNFOMASTER SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMÉRCIO ERILEI - Fornecedor	1		R\$ 1.690,0000	10/10/2024	Sim

**Legenda:**  Compra Anulada ou Revogada.

Item: 4

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
603709 - Scanner Tipo: Portátil , Resolução: 600 X 1.200 DPI, Velocidade Digitalização: 30 Ppm M/S, Tipo Digitalização: Duplex , Características Adicionais: Compatível Com Windows E Mac , Aplicação: Digitalização De Documentos , Tipo Escaneamento: Tiff, Jpeg , Rtf, Bmp, Pdf E Pdf Pesquisável, Png	Unidade	5

## Consolidação dos preços cotados

Menor Preço

R\$ 1.649,1600

Média

R\$ 3.437,0782

● Mediana

R\$ 2.963,0000

Coefficiente de Variação: 39,5209%

Desvio Padrão: 1.358,3659

Maior Preço: R\$ 5.650,0000

Método de cálculo adotado: Mediana

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE RONDONIA - Compras.gov.br	13	Unidade	R\$ 1.650,0000	09/10/2024	Não
2	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DE RORAIMA - Compras.gov.br	200	Unidade	R\$ 1.474,0000	13/09/2024	Não
3	I	UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - Compras.gov.br	14	Unidade	R\$ 4.850,0000	12/09/2024	Sim
4	I	SECRETARIA DE EST.DE ADMINIST. PENITENCIÁRIA - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 1.782,0000	16/08/2024	Não
5	I	ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	3	Unidade	R\$ 1.620,0000	18/07/2024	Não
6	I	SERVIÇO AUT.DE ÁGUA E ESG.DE MAREC.C.RONDON - Compras.gov.br	3	Unidade	R\$ 4.875,0000	03/07/2024	Sim
7	I	PREFEITURA DE CAXIAS DO SUL - Compras.gov.br	4	Unidade	R\$ 1.520,0000	02/07/2024	Não
8	I	PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ - Compras.gov.br	3	Unidade	R\$ 2.489,2500	17/06/2024	Sim
9	I	ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 1.286,0000	05/06/2024	Não
10	I	PREFEITURA DE BELA VISTA DO PARAISO - PR - Compras.gov.br	4	Unidade	R\$ 1.649,1600	03/05/2024	Sim
11	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	5	Unidade	R\$ 2.927,0000	08/02/2024	Sim
12	I	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE - Compras.gov.br	9	Unidade	R\$ 1.420,0000	30/01/2024	Não
13	I	ESTADO DO PIAUI - Compras.gov.br	9	Unidade	R\$ 5.094,7300	09/01/2024	Sim
14	I	CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO-DF - Compras.gov.br	5	Unidade	R\$ 1.185,5100	18/12/2023	Não
15	I	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - Compras.gov.br	30	Unidade	R\$ 1.550,0000	15/12/2023	Não
16	I	GRUPAMENTO DE APOIO DE RECIFE - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 1.305,0100	09/11/2023	Não
17	I	DISTRITO FEDERAL - Compras.gov.br	14	Unidade	R\$ 1.782,8500	30/10/2023	Sim
18	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 5.650,0000	26/10/2023	Sim
19	I	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ARIDO/RN - Compras.gov.br	4	Unidade	R\$ 2.963,0000	19/10/2023	Sim
20	IV	CASA DAS IMPRESSORAS LTDA - Fornecedor	5		R\$ 2.336,8700	02/10/2024	Sim
21	IV	INNFOMASTER SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMÉRCIO EIRELI - Fornecedor	5		R\$ 3.190,0000	10/10/2024	Sim

Legenda: ▲ Compra Anulada ou Revogada.

Item: 5

**Descrição do item**

469167 - Impressora Multifuncional Tipo Impressão: Laser ,  
 Resolução Impressão: 1200 X 1200 DPI, Tensão Alimentação:  
 Bivolt V, Velocidade Impressão Preto E Branco: 35 PPM,  
 Características Adicionais: Ciclo Mensal 50.000 Páginas,  
 Impressão Duplex Auto , Conectividade: Interface Usb E Ethernet  
 10/100 Base Tx , Tipo Papel: A4, A5, Carta, Oficio, , Capacidade  
 Mínima Bandeja: 200 F

**Unidade de Fornecimento****Quantidade**

Unidade

1

**Consolidação dos preços cotados**

Menor Preço

R\$ 2.450,0000

Média

R\$ 3.855,7567

 Mediana

R\$ 4.319,4500

Coeficiente de Variação: 19,4353%

Desvio Padrão: 749,3778

Maior Preço: R\$ 4.400,0200

**Método de cálculo adotado:** Mediana

Filtro Aplicado

**Período:** 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	5	Unidade	R\$ 2.499,9800	18/09/2024	Não
2		COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 1.396,0000	02/09/2024	Não
3		COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 2.080,0000	20/08/2024	Não
4		PREFEITURA DE BELO JARDIM - PE - Compras.gov.br	20	Unidade	R\$ 3.209,0000	08/08/2024	Não
5		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 2.299,0000	27/06/2024	Não
6		ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	3	Unidade	R\$ 1.750,0000	26/06/2024	Não
7		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 1.632,0000	10/06/2024	Não
8		COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	8	Unidade	R\$ 3.000,0000	28/05/2024	Não
9		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	6	Unidade	R\$ 1.732,3500	15/05/2024	Não
10		ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	3	Unidade	R\$ 1.794,0000	11/04/2024	Não
11		ESTADO DE PERNAMBUCO - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 2.217,9800	04/03/2024	Não
12		ESTADO DO PIAUI - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 49.499,0000	15/01/2024	Não
13		ESTADO DO MARANHAO - Compras.gov.br	6	Unidade	R\$ 3.246,6200	02/01/2024	Sim
14		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	15	Unidade	R\$ 2.557,0000	27/12/2023	Não
15		MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	15	Unidade	R\$ 4.298,9000	26/12/2023	Sim
16		MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	100	Unidade	R\$ 2.600,0000	26/12/2023	Não
17		ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - Compras.gov.br	16	Unidade	R\$ 2.119,0000	21/12/2023	Não
18		ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - Compras.gov.br	184	Unidade	R\$ 2.119,0000	21/12/2023	Não
19		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 1.682,1200	04/12/2023	Não
20		ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 1.110,0000	30/11/2023	Não
21		ESTADO DE RONDONIA - Compras.gov.br	15	Unidade	R\$ 2.289,2300	24/11/2023	Não
22		PREFEITURA DE PRIMEIRO DE MAIO - PR - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 1.587,0000	23/11/2023	Não

23	I	PMSP - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - Compras.gov.br	1 Unidade	R\$ 1.612,8300	22/11/2023	Não
24	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	35 Unidade	R\$ 6.100,0000	21/11/2023	Não
25	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	6 Unidade	R\$ 4.400,0200	14/11/2023	Sim
26	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	66 Unidade	R\$ 4.340,0000	14/11/2023	Sim
27	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 Unidade	R\$ 1.700,0000	30/10/2023	Não
28	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	5 Unidade	R\$ 1.920,0000	27/10/2023	Não
29	IV	CASA DAS IMPRESSORAS - Fornecedor	1	R\$ 4.399,0000	02/10/2024	Sim
30	IV	INNFOMASTER SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMÉRCIO EIRELI - Fornecedor	1	R\$ 2.450,0000	10/10/2024	Sim

**Legenda:** ▲ Compra Anulada ou Revogada.

Relatório emitido em 10/10/2024 12:31

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre  $(X-\mu)^2$ , onde  $\mu$  representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 900014/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024/000035**

Ao, Conselho Regional de Educação Física de Mato Grosso do Sul – CREF11/MS

DADOS DO CONTRATANTE		
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DE MATO GROSSO DO SUL		
CNPJ	03.755.472/0001-42	
Endereço	Rua Joaquim Murtinho nº 158	
Bairro	Centro	CEP: 790021-00
Cidade	Campo Grande	UF: MS
Telefone	67 3027-9100	E-mail: cref11@cref11.org.br
DADOS DO FORNECEDOR		
Razão Social		
CNPJ		Insc. Estadual:
Endereço		
Bairro		CEP:
Cidade		UF:
Telefone		E-mail:
Representante Legal:		
Identidade:		CPF:

Vimos, nos termos da presente, de acordo com as especificações contidas no Aviso de Contratação Direta 90014/2024, apresentar a seguinte proposta para a execução de serviços descritos no objeto e em conformidade com as especificações do instrumento convocatório:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>APARELHO DIGITALIZADOR DE DOCUMENTOS – A4 DUPLEX:</p> <p>Sensor de imagem de contato duplo, alimentado por folha;</p> <p>Painel sensível ao toque de no mínimo 2,8 polegadas;</p> <p>Velocidade de digitalização duplex: máximo 60 ipm - simplex:</p> <p>até 30 páginas por minuto;</p> <p>Resolução de digitalização: óptico até 600x600 dpi, interpolado até 1200x1200 dpi; 256 níveis de tons de cinza;</p> <p>Conectividade: Interface USB tipo C 3.2 e sem fio; Alimentador automático para até 20 folhas; Tipos: Papel Comum, cartões de visita, cartões plásticos, espessuras: 0,08mm a</p>	Unidade	5	R\$	R\$

	<p>0,14mm; Ciclo diário para até mil folhas;</p> <p>Compatibilidade sistemas: Windows, Mac, Linux;</p> <p>Alimentação energética: fonte de energia AC ou USB-C;</p> <p>Prazo de garantia de no mínimo 12 (doze) meses.</p> <p>Marca: Brother, similar ou superior</p>				
2	<p>IMPRESSORA – TIPO TANQUE DE TINTA: MONO E COLORIDA:</p> <p>Velocidade de impressão – até 33 páginas por minuto em preto e 15 em modo colorido; Resolução de impressão: 5760x1440 dpi; Bandeja com capacidade para até 100 folhas, saída: 30 folhas;</p> <p>Papéis suportados: Padrão: A4, Carta, Ofício (215.9 x 355.6mm), Ofício 9 (214.9 x 315mm), Fólio (215.9x330.2mm), Executivo, Meia carta, A6 Foto: 10x15 cm (4x6 in), 16:9 wide (102x181 mm), 13x18 cm (5x7 in) Envelopes: 10 Definido pelo Usuário: 54x86 to</p>	Unidade	1	R\$	R\$

	<p>215.9x1200m; Possui capacidade de impressão de fotos;</p> <p>Rendimento: até 7500 páginas coloridas ou 4500 em preto;</p> <p>Conectividade: Wi-Fi, Wi-Fi Direct e USB 2.0;</p> <p>Acompanha: Cabo USB, Cabo de energia e Garrafa de tinta: 1X Preta, 1X Azul, 1X Vermelha e 1X Amarela; CD de drivers de instalação e Guia Guia de Instalação;</p> <p>Garantia fabricante: Mínimo 24 (vinte e quatro) meses.</p> <p>Marca: Epson, similar ou superior.</p>				
3	<p>IMPRESSORA – COPIADORA – SCANNER – FAX: TECNOLOGIA JATO DE TINTA TÉRMICA – MONOCROMÁTICA E COLORIDA:</p> <p>Capacidade de impressão duplex automática;</p> <p>Velocidade de impressão – até 24 páginas por minuto em preto e 20 em modo colorido; Resolução de impressão: 4800x1200 dpi; Bandeja com capacidade</p>	Unidade	1	R\$	R\$

	<p>para até 250 folhas, saída: 100 folhas;</p> <p>Papéis suportados: Papel comum, papéis fotográficos, papel profissional ou brochura, fosco, papel para apresentações;</p> <p>Conectividade: 1 USB 2.0; 1 Host USB (impressão de JPEG, TIFF, DPOF 1.1, Exif 2.3, PNG); 1 Ethernet; 1 802.11b/g/n sem fio; 2 portas de modem RJ-11; Ciclo mensal – até 30 mil páginas;</p> <p>Voltagem de entrada: 120 e 230V – alimentação CA; Acompanha: Cabo de alimentação e Cartucho preto, Cartucho azul, Cartucho vermelho e Cartucho amarelo; Guia de Instalação;</p> <p>Garantia 12 (doze) meses fabricante.</p> <p>Marca: HP, similar ou superior.</p>				
4	IMPRESSORA – COPIADORA – SCANNER – FAX: TECNOLOGIA LASER PRINT – MONOCROMÁTICA:	Unidade	1	R\$	R\$

<p>Capacidade de impressão duplex automática;</p> <p>Velocidade de impressão – até 40 páginas por minuto em preto e 42 carta; Resolução de impressão: 1200x1200 dpi; Bandeja com capacidade para até 250 folhas, saída: 150 folhas; Papéis suportados: Papel (comum, Eco Efficient, leve, pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas;</p> <p>Painel de controle: tela Colorida Sensível ao toque de no mínimo 2.7 polegadas; Memória padrão 512 MB; Processador de no mínimo 1200 MHz; Suporta ciclo mensal de até 80 mil páginas; Conectividade: Hi-Speed USB 2.0; 1 host USB; 1 Front USB port; Gigabi Ethernet LAN 10/100/1000BASE-T network; 802.3az(EEE); 802.11b/g/n / 2.4 / 5 GHZ Wi-Fi radio + BLE;</p> <p>Voltagem de entrada: 120 – alimentação 110 a 127</p>				
---	--	--	--	--

	<p>VCA;</p> <p>Acompanha: Cabo de alimentação, Cabo USB e Cartucho de toner preto 3050 páginas, Guia de Introdução e Guia de Garantia; Garantia 12 (doze) meses fabricante.</p> <p>Marca: HP, similar ou superior.</p>				
5	<p>IMPRESSORA LASER PRINT DUPLEX:</p> <p>Tecnologia de impressão – Duplex automático;</p> <p>Velocidade de impressão – até 40 páginas por minuto e 42 em papel tipo carta;</p> <p>Resolução de impressão: até 1200x1200 dpi;</p> <p>Bandeja com capacidade para até 250 folhas, saída: 150 folhas;</p> <p>Papéis suportados: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), Ofício, Envelope (DL, C5, C6); Bandeja 2: A4, A5, A6, B5(ISO), B5 (JIS), Ofício;</p> <p>Bandeja 3: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), Ofício;</p> <p>Conectividade: Rede Ethernet Gigabyte e USB 2.0 Host;</p> <p>Painel Visor LCD com no</p>	Unidade	2	R\$	R\$

<p>mínimo 2 linhas; Memória padrão 256 MB; Suporta até 512MB; Processador de no mínimo 600 MHz;</p> <p>Suporta ciclo mensal de até 100 mil páginas;</p> <p>Acompanha: Cabo de energia e Toner para aprox. 15 mil páginas; Cartão de garantia e Guia de configuração;</p> <p>Garantia do fabricante: Mínimo 12(doze) meses.</p> <p>Marca: HP, similar ou superior.</p>				
VALOR TOTAL LOTE I			R\$	

PRAZO DE ENTREGA: 10 dias contados da emissão da Ordem Compra

LOCAL DE ENTREGA:

CREF11MS: Rua Joaquim Murtinho, 158, centro

Campo Grande/MS CEP: 79002-100

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias

Deverá ter garantia mínima de validade pelo prazo de 90 (noventa) dias para os serviços executados, contados a partir da data em que os equipamentos forem colocados em operação e aceitos pelo CREF11/MS, e para peças, componentes e acessórios, prevalecerá a garantia indicada pelo fabricante, a qual será registrada a partir da data em que os equipamentos forem recolocados em operação e aceitos pelo CREF11/MS. Estão inclusos no preço todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro, viagens/deslocamentos, alimentação, táxis, telefonemas, horas extras, transportes e todos os outros

necessários ao cumprimento integral do objeto. Declaro que serão atendidas todas as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta 90014/2024 e seus anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Representante Legal

\_\_\_\_\_

cref11/MS

**ANEXO IV**

**DISPENSA ELETRÔNICA**

**CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 11ª REGIÃO – CREF11/MS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024/000016**

(Dispensa eletrônica nº. 90014/2024)

**1.1 Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

1.1.8 **Ato de autorização para o exercício da atividade de Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio**, expedido por INMETRO nos termos do art. 1º da Portaria nº 05 de 04 de Janeiro de 2011.

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

## **2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2. 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.

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

2.4. declaração de 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;

2.5. 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.

2.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

2.7. prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

cref11/MS