

COMANDO DA 8. REGIAO MILITAR

Aviso de Contratação 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	160163-COMANDO DA 8. REGIAO MILITAR	RENATO DE ALMEIDA FERREIRA	06/05/2026 09:27 (v 0.6)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	95/2025	64319.016583/2025-56

1. <Item editável>

AVISO DE CONTRATAÇÃO

DIRETA[A1]

95/2025

CONTRATANTE (UASG)

160163

OBJETO

Aquisição de Scanner Planetário para o arquivo da SVP 8

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 5.200,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

De 11/05/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h até 14h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Comando da 8ª Região Militar

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 95/2025

(Processo Administrativo nº 64319.016583/2025-56)

Torna-se público que o(a) Comando da 8ª Região Militar, por meio do(a) SALC/8, sediado(a) Rua João Diogo, 458 - Comércio - Belém - PA, realizará[A1] Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de aquisição de , nos termos da tabela abaixo, Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

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

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Não se aplica a sistemática de Registro de Preços à presente contratação, razão pela qual não há órgão gerenciador, órgãos participantes ou possibilidade de adesões.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. 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.

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

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

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

3.2. Para os item 01, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno[A1] porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

3.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno[A2] porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015.

3.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

3.3.1 aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.3.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

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

3.3.4. 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;

3.3.5. 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;

3.3.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.7. 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;

3.3.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.9. 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;

3.3.10. *peessoas jurídicas reunidas em consórcio*[A3] ;

3.3.11. *Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.*

3.3.12. *sociedades cooperativas.*[A4]

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

3.5. O impedimento de que trata o item 3.3.6 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.

3.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.4 e 3.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.8. O disposto nos itens 3.3.4 e 3.3.5 não impede a dispensa ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.9. Em dispensas e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10. A vedação de que trata o item 3.4, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

4.2. 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.

4.2.1. A proposta deverá abranger a totalidade do quantitativo estimado para a contratação, vedada a apresentação de proposta em quantitativo inferior.

4.2.2. É vedada a previsão de preços diferenciados em função do local de entrega, do acondicionamento, do tamanho do lote ou de qualquer outro critério não previsto neste instrumento.

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

4.4. 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;

4.4.1. 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.

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

4.5. 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.

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

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.[A3]

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60** (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. [A4]

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

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

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

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

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.9.5. 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 art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição; e

4.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

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

4.11. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício[A5] .

4.12. 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 art. 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.

4.13.. 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).

4.13.1.. 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.

4.13.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;.

4.13.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.13.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.[A6]

5. DA FASE DE LANCES

5.1. 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.

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

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** do item.

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

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

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01.

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. 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 gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

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

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

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

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

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor 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, de 2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. Sicaf;

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

6.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

6.6. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.7. 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.

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

6.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.

6.8.1. Caso o fornecedor não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

6.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.10.1. contiver vícios insanáveis;

6.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

6.10.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
[A2]

6.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.11. 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:

6.11.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos

respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.11.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

6.13. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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

6.14. 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.

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. 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.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

7.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.4. Na hipótese de o vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.5. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicafe, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 01 (um) dia, sob pena de inabilitação.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.[A2]

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

7.12. 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.

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

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

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado o resultado do procedimento de dispensa de licitação, o fornecedor selecionado será convocado para, no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de sua convocação, aceitar e retirar a Nota de Empenho, a qual terá força de contrato, não se tratando de Sistema de Registro de Preços (SRP), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que:

8.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo inicialmente concedido; e

8.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. A Nota de Empenho será formalizada por meio de assinatura digital, nos termos da legislação vigente, e disponibilizada no sistema eletrônico adotado pela Administração.

8.4. A Nota de Empenho deverá conter a identificação do fornecedor contratado, a descrição do objeto, as quantidades empenhadas, os valores, o prazo de execução ou de entrega e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.5. O extrato da Nota de Empenho será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme disposto no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. A emissão da Nota de Empenho implicará compromisso de fornecimento nas condições nela estabelecidas, observado o limite das quantidades e dos valores empenhados, não gerando vínculo típico de Ata de Registro de Preços.

8.7. Na hipótese de o fornecedor convocado não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho no prazo e nas condições estabelecidas, ficará caracterizada a recusa injustificada, facultando-se à Administração a adoção das medidas previstas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como a convocação de fornecedor remanescente, se houver, observado o critério de vantajosidade.

8.8. A vigência da Nota de Empenho corresponderá ao prazo necessário para a execução do objeto, conforme definido no Termo de Referência, vedada a prorrogação, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Considerando que a presente contratação decorre de dispensa de licitação e não adota o Sistema de Registro de Preços – SRP, não haverá formação de cadastro de reserva, tampouco registro de fornecedores para futuras contratações.

9.2. Após a homologação do procedimento, a Administração convocará o fornecedor selecionado para aceitar e retirar a Nota de Empenho, a qual terá força de contrato, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. Na hipótese de recusa injustificada, não aceitação ou não retirada da Nota de Empenho pelo fornecedor selecionado, a Administração poderá convocar outro(s) fornecedor(es) participante(s) do procedimento, observada a ordem de classificação, para negociação e eventual contratação, desde que mantidas as condições de vantajosidade para a Administração.

9.4. A convocação de fornecedor remanescente não implicará a constituição de cadastro de reserva, restringindo-se exclusivamente à necessidade de conclusão da contratação originalmente pretendida.

9.5. Caso nenhum dos fornecedores participantes aceite a contratação nas condições propostas, a Administração poderá, mediante justificativa formal:

9.5.1. promover nova negociação, observado o valor estimado; ou

9.5.2. declarar o procedimento fracassado ou deserto, adotando as providências administrativas cabíveis.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.[A1]

10.2. O adjudicatário terá o prazo de **03** (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato **OU** aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato /Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **03** (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.[A2]

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

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

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

10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.[A3]

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

10.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.[A4]

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1.. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

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

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. 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.

11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e

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

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

11.1.14. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.15. Multa de% (..... por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;[A1]

11.1.16. 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 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.17. 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 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

11.2. 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.

11.3 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.5. 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.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **05** (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. 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.

11.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

12.1.2 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;

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

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

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

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

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

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

12.12.1 ANEXO I – Termo de Referência

12.13. Belém - PA, 06 de maio de 2026.

13. 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](#).

CARLOS ALBERTO BATISTA DA SILVA

Autoridade competente

COMANDO DA 8. REGIAO MILITAR

Termo de Referência 80/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG 80/2025 Editado por 160163-COMANDO DA 8. REGIAO MILITAR WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA Atualizado em 03/11/2025 11:10 (v 0.17)
Status ASSINADO

Outras informações

Categoria VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC Número da Contratação 95/2025 Processo Administrativo 64319.016583/2025-56

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Scanner Planetário IRIScan Desk 6 PRO, Resolução de Digitalização: 600 DPI. Formato de Captura: Digitalização de documentos até tamanho A3. Tipo de Sensor de Imagem: Câmera de alta resolução CMOS de, no mínimo, 21 MP. Tipo de Imagem: Colorida e monocromática (preto e branco). Formatos dos Arquivos Gerados: PDF, JPG, PNG, Word, Excel. Modo OCR: Tecnologia OCR integrada, permitindo conversão de documentos digitalizados para arquivos editáveis em diversos idiomas. Velocidade de Digitalização: Digitalização rápida em menos de 1 segundo por página. Tipo de Iluminação: LED embutido para melhor captura de imagens. Modos de Operação: Digitalização manual e automática.	606300	UND	01	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00

<p>Conectividade: Conexão USB para transferência de dados e alimentação. Software Compatível: Compatível com Windows e Mac OS, com integração para armazenamento em nuvem. Modos Especiais: Suporte para leitura de códigos QR e digitalização de passaportes e identidades. ACESSÓRIOS INCLUSOS Base de apoio para digitalização; Cabo USB; Manual do usuário; Software de digitalização e OCR incluído.</p>					
---	--	--	--	--	--

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.3 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da **data de assinatura do contrato**, conforme disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização e otimização dos processos de digitalização de documentos, livros e outros materiais no âmbito da administração pública, especialmente na Seção de Veteranos, visando à melhoria da eficiência, acuracidade e armazenamento seguro das informações.

2.2 O **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO**, ou equipamento equivalente, foi selecionado por atender às seguintes especificações técnicas essenciais para o atendimento das demandas:

- **Resolução de Digitalização:** 600 DPI, garantindo alta fidelidade na captura de imagens.
- **Formato de Captura:** Digitalização de documentos até tamanho A3.
- **Tipo de Sensor de Imagem:** Câmera CMOS de alta resolução, mínimo 21 MP.
- **Tipo de Imagem:** Colorida e monocromática (preto e branco).
- **Formatos de Arquivo Gerados:** PDF, JPG, PNG, Word, Excel.
- **Modo OCR:** Tecnologia integrada para conversão de documentos digitalizados em arquivos editáveis em diversos idiomas.
- **Velocidade de Digitalização:** Digitalização rápida, inferior a 1 segundo por página.
- **Tipo de Iluminação:** LED embutido para melhor captura de imagens.
- **Modos de Operação:** Digitalização manual e automática.
- **Conectividade:** USB para transferência de dados e alimentação do equipamento.

- **Software Compatível:** Compatível com Windows e Mac OS, com integração para armazenamento em nuvem.
- **Modos Especiais:** Suporte à leitura de códigos QR e digitalização de passaportes e identidades.

Acessórios Incluídos: Base de apoio para digitalização, cabo USB, manual do usuário, software de digitalização e OCR.

Volumes e Forma de Cálculo: O quantitativo necessário foi definido com base na demanda diária de digitalização, considerando o volume médio de documentos processados, a necessidade de digitalização rápida e a garantia de continuidade operacional sem interrupções.

Benefícios Esperados:

- Aumento da eficiência e produtividade da equipe, reduzindo o tempo de digitalização de documentos.
- Melhoria da qualidade e precisão das imagens digitalizadas, permitindo fácil recuperação e arquivamento eletrônico.
- Integração com sistemas de armazenamento e gestão documental, garantindo segurança e rastreabilidade das informações.
- Atendimento a padrões legais e administrativos de preservação documental.

2.3 Dessa forma, a contratação do equipamento indicado atende de forma precisa e justificada às necessidades da Administração, garantindo eficiência, confiabilidade e otimização de recursos públicos.

2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 0039445200103-0-000054/2025

II. Data de publicação no PNCP: 28/11/2025

III. Id do item no PCA: 891

IV. Classe/Grupo: 7040

V. Identificador da Futura Contratação: 160163-95/2025

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

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

3.2 A solução de TIC consiste na **aquisição de 01 (um) Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente**, acompanhado de todos os acessórios e softwares necessários para sua plena operação, conforme detalhamento a seguir:

Equipamento Principal:

- **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO** (ou equivalente)
 - Resolução de Digitalização: 600 DPI
 - Formato de Captura: Documentos até tamanho A3
 - Tipo de Sensor de Imagem: CMOS de alta resolução, mínimo 21 MP
 - Tipo de Imagem: Colorida e monocromática (preto e branco)
 - Velocidade de Digitalização: Menor que 1 segundo por página

- Modos de Operação: Manual e automática
- Conectividade: USB
- Software: Incluído, com OCR integrado, compatível com Windows e Mac OS, e integração para armazenamento em nuvem
- Modos Especiais: Leitura de códigos QR, digitalização de passaportes e identidades

Acessórios Incluídos:

- Base de apoio para digitalização
- Cabo USB
- Manual do usuário
- Software de digitalização e OCR

Justificativa do Quantitativo:

O quantitativo de **01 (um) equipamento** é suficiente para atender à demanda atual de digitalização da Seção de Veteranos, considerando o volume médio de documentos processados diariamente e a necessidade de rapidez, acurácia e segurança na digitalização. Este dimensionamento assegura que a Administração possa executar suas atividades sem interrupções e com eficiência operacional.

Benefícios e Resultados Esperados:

- Agilização e automação do processo de digitalização
- Garantia de alta qualidade e fidelidade das imagens digitalizadas
- Conversão imediata de documentos em formatos editáveis
- Integração com sistemas de armazenamento digital, garantindo segurança, rastreabilidade e facilidade de acesso às informações
- Atendimento a normas legais e administrativas de preservação documental

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

- 4.1.1. Garantir a digitalização de documentos, livros e materiais oficiais de forma rápida, precisa e com alta qualidade de imagem;
- 4.1.2. Permitir a conversão automática de documentos em arquivos editáveis (Word, Excel, PDF), agilizando o processamento de informações; e
- 4.1.3. Integrar-se a sistemas de armazenamento digital em nuvem, assegurando segurança, rastreabilidade e preservação documental.

Requisitos de Capacitação

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

4.3 A capacitação poderá ser realizada por equipe própria da Administração, caso necessário.

Requisitos Legais

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

Requisitos de Manutenção

4.5 Devido às características da solução, há necessidade de realização de **manutenções corretivas e preventivas** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

4.5.1. O Contratado deverá disponibilizar assistência técnica autorizada e peças originais para manutenção corretiva dos equipamentos.;

Requisitos Temporais

4.6 A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** para as capitais e **25 (vinte e cinco) dias corridos** para as demais localidades, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), podendo ser prorrogada excepcionalmente por igual período, mediante justificativa formal.

4.6.1. O cronograma de entrega deverá ser informado previamente e atualizado em caso de alterações.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos da Política de Segurança da Informação da Contratante, incluindo:

- Proteção de dados pessoais conforme LGPD;
- Controle de acesso físico e lógico aos equipamentos;
- Registro de log de operações realizadas nos documentos digitalizados.

4.7.1. O Contratado deverá assegurar que o software fornecido possua mecanismos de criptografia e backup seguro.

4.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Os equipamentos devem atender às seguintes diretrizes:

4.8.1. Ser fabricados conforme normas ambientais internacionais, com baixo consumo de energia e ausência de componentes tóxicos.

4.9. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.9.1. Os equipamentos deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Windows e Mac OS, com integração a soluções de armazenamento em nuvem da Administração.

4.10. Requisitos de Projeto e Implementação

4.10.1. O equipamento deverá permitir digitalização de documentos até tamanho A3, com captura colorida e monocromática, alta velocidade e compatibilidade com formatos PDF, JPG, PNG, Word e Excel.

4.11. Requisitos de Implantação

4.11.1. A Contratada deverá realizar a instalação e configuração do equipamento, verificando a operação do software e conectividade com a rede da Administração.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.12 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.15. O fornecimento está condicionado ao recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

4.16. A OFB indicará tipo de equipamento, quantidade e local de entrega.

4.17. O Contratado deverá disponibilizar canais de atendimento eletrônicos e telefônicos durante **08 horas/dia, 5 dias/semana**.

4.18. O andamento do fornecimento será acompanhado e comunicado ao Contratante.

4.19. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.20. O Contratado deverá garantir confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações digitalizadas, conforme normas da Administração.

4.21. Todos os softwares e equipamentos devem possuir mecanismos de criptografia e controle de acesso.

4.22. Outros Requisitos Aplicáveis

4.23. O equipamento deve ser entregue novo, de primeiro uso, e com todos os acessórios e softwares descritos no Termo de Referência.

Sustentabilidade

4.24 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, com base no

Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.24.1. Os equipamentos devem possuir baixo consumo de energia, preferencialmente com selo Procel ou equivalente;

4.24.2. Os materiais utilizados devem ser recicláveis e livres de substâncias tóxicas ou nocivas; e

4.24.3. O fornecedor deverá adotar práticas de logística reversa para descarte de resíduos gerados na embalagem ou substituição de peças.

Indicação de marcas ou modelos

4.25 Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca/modelo: **Canon IRIScan Desk 6 PRO** ou equipamento equivalente, em razão da compatibilidade com os requisitos técnicos e operacionais definidos no Estudo Técnico Preliminar.

Vedação de utilização de marca/produto

4.26 Diante das conclusões do processo administrativo não será aceito o fornecimento de produtos/marcas que não atendam às especificações mínimas de digitalização, OCR, velocidade ou compatibilidade descritas neste Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

4.27 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.28 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Informações para dimensionamento da proposta

A demanda do órgão baseia-se nas seguintes características:

4.30. Digitalização de documentos e livros até formato A3;

4.31. Necessidade de alta velocidade (menos de 1 segundo por página) e alta resolução (600 DPI); e

4.32. Integração com sistemas de armazenamento em nuvem e OCR para arquivos editáveis.

Margem de preferência

4.33 O objeto da contratação **não se enquadra em nenhuma margem de preferência**, não sendo aplicável qualquer percentual adicional previsto em legislação ou resoluções da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

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

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

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

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

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

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

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4 definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo Contratado; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a **Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)** para a entrega dos bens solicitados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer os equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens será disciplinado em tópico próprio deste Termo de Referência (TR).

6.2. Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

- 6.4. O prazo de entrega dos bens será de **15 (quinze) dias corridos** para capitais e **25 (vinte e cinco) dias corridos** para demais localidades, contados a partir do recebimento da OFB, em remessa única.
- 6.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o Contratado deverá comunicar as razões com pelo menos **03 (três) dias úteis de antecedência**, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas situações de **caso fortuito e força maior**.
- 6.7. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **[inserir endereço completo do órgão contratante]**.
- 6.8. Para produtos perecíveis (não aplicável neste caso), o prazo de validade na entrega não poderá ser inferior a **metade do prazo total recomendado pelo fabricante**.

6.3. Formas de transferência de conhecimento

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

6.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.5. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

- 6.13. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, a localização e o prazo, conforme definido neste TR.
- 6.14. O acompanhamento será realizado pelo gestor do contrato, registrando-se o recebimento e eventuais ocorrências.

6.6. Mecanismos formais de comunicação

- 6.15. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e o Contratado:

- I) Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);

- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e cartas;
- VI) Outros meios formais previamente autorizados pelo gestor do contrato.

6.7. Formas de Pagamento

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

6.8. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.17. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidas em documentos, mídias e equipamentos, não podendo divulgar, reproduzir ou utilizar sob qualquer pretexto, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante.

6.18. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, assinado pelo representante legal do Contratado, e o **Termo de Ciência**, assinado por todos os empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, encontram-se nos ANEXOS [inserir números dos anexos correspondentes].

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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

Reunião Inicial

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

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 2 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.7.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.7.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.[A1]

Fiscalização Técnica

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

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

7.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.15. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação 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.

7.16. 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.

7.17. Além do disposto acima, a **fiscalização contratual** obedecerá às seguintes rotinas:

7.17.1. Acompanhar e registrar a entrega dos bens conforme a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), verificando quantidade, qualidade e conformidade com as especificações técnicas;

7.17.2. Controlar o cumprimento dos prazos de entrega e comunicar tempestivamente qualquer irregularidade ao gestor do contrato;

7.17.3. Verificar e registrar a execução da garantia, manutenção e assistência técnica, garantindo a substituição ou reparo de equipamentos defeituosos dentro dos prazos estabelecidos.

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.19. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.19.1. . coordenar 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.

7.19.2. acompanhar 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.

7.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.19.4. emitir 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.

7.19.5. tomar 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.

7.19.6. 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.

7.19.7. 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.

7.20. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Critérios de Aceitação

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

7.22. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.23. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.24. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.25. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.26. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.27. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.28. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.29. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.30. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.31. Níveis Mínimos de Serviço

- **IAE – Indicador de Atraso no Fornecimento de Equipamento**
 - **Finalidade:** Medir tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços.
 - **Meta:** $IAE \leq 0$ (entrega dentro do prazo).
 - **Instrumento de medição:** OFB e Termo de Recebimento Provisório (TRP).
 - **Periodicidade:** Para cada OFB encerrada com Termo de Recebimento Definitivo.
 - **Mecanismo de cálculo:** $IAE = TEX - TEST$ (Tempo de Execução – Tempo Estimado).
 - **Sanções e glosas:**
 - $IAE \leq 0$ → pagamento integral;
 - IAE 1 a 60 dias → glosa de 0,1666% por dia sobre o valor da OFB;
 - $IAE > 60$ dias → glosa de 10% e multa de 2% sobre o valor da OFB.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8.1 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente sobre a execução do contrato, salvo dúvidas técnicas (responder no prazo máximo de 24 horas úteis)	Multa de 0,1% sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso, até o limite de 5 dias úteis. Após o limite, multa de 1% do valor total do contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OFB)	IAE ≤ 0 → pagamento integral; IAE 1 a 60 dias → glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB; IAE > 60 dias → glosa de 10% e multa de 2% sobre o valor da OFB.
3	Entrega de equipamentos ou serviços com qualidade inferior ao exigido nos critérios de aceitação	Glosa de 5% sobre o valor da OFB correspondente; obrigatoriedade de substituição ou correção sem custo adicional; reincidência → multa de 2% sobre o valor total do contrato.
4	Não utilizar materiais ou recursos humanos conforme especificações	Glosa de 5% sobre o valor da OFB; reincidência → multa de 2% sobre o valor total do contrato.
5	Inexecução parcial do contrato sem prejuízo grave à Administração	Advertência; reincidência → multa de 2% a 5% do valor total do contrato.
6	Inexecução parcial do contrato causando grave dano à Administração, serviços públicos ou interesse coletivo	Impedimento de licitar e contratar; multa de 5% a 10% do valor total do contrato.
7	Inexecução total do contrato	Impedimento de licitar e contratar; multa de 10% a 20% do valor total do contrato.
8	Retardamento injustificado da execução ou entrega do objeto	Multa moratória de 0,1% por dia de atraso, até limite de 30 dias; se atraso > 30 dias → rescisão do contrato por descumprimento.
9	Apresentação de documentação falsa ou declaração falsa durante a execução	Declaração de inidoneidade; multa compensatória de 10% a 20% do valor da contratação.
10	Prática de ato fraudulento ou lesivo ao contrato	Declaração de inidoneidade; multa compensatória de 10% a 20% do valor da contratação.
11	Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade; multa compensatória de 10% a 20% do valor da contratação.
12	Descumprimento de qualquer outra obrigação contratual não especificada	Advertência; reincidência → multa de 1% a 5% do valor total do contrato, dependendo da gravidade.

8.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado: 8.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou 8.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.4.4.1. Moratória – para as infrações descritas no item “d” (retardamento injustificado da execução ou entrega do objeto): **0,1% por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida**, até o limite de **30 dias**.

8.4.4.2. Moratória – atraso na apresentação, suplementação ou reposição da garantia: **0,07% por dia** sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2%**.

8.4.4.2.1. Atraso superior a **25 dias** autoriza a Administração a promover a **extinção do contrato** por descumprimento ou cumprimento irregular, conforme art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021.

8.4.4.3. Compensatória – infrações das alíneas “e” a “h” (documentação falsa, fraude, atos lesivos, comportamento inidôneo): **5% a 20% do valor do contrato**.

8.4.4.4. Compensatória – inexecução total do contrato (alínea “c”): **10% a 20% do valor do contrato**.

8.4.4.5. Compensatória – inexecução parcial causando grave dano à Administração (alínea “b”): **5% a 10% do valor do contrato**.

8.4.4.6. Compensatória em substituição à multa moratória – atraso injustificado da execução ou entrega do objeto (alínea “d”): **0,1% a 2% do valor da parcela inadimplida**, podendo ser cumulativa com glosa.

8.4.4.7. Compensatória – inexecução parcial sem prejuízo grave (alínea “a”): **2% a 5% do valor do contrato**, ressalvadas situações específicas:

8.4.4.7.1. Itens específicos de inexecução parcial que justifiquem penalidade diversa:

- Atraso na entrega de documentação técnica: **0,07% por dia sobre valor da parcela afetada**, até limite de 2%;
- Não atendimento a pequenas correções técnicas: **1% do valor da parcela afetada**, sem extrapolar 5% do valor total do contrato;
- Outros ajustes não críticos de conformidade com o objeto: **advertência formal**, sem multa.

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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.

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.

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

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

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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; e
- 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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 Termo de Referência 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.

8.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1 O bem será recebido 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 O bem poderá ser rejeitado, 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

9.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 20 (vinte) 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 quanto 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 dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.9 As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

9.10 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.11 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.

9.12 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:

9.12.1 o prazo de validade;

9.12.2 a data da emissão;

9.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5 o valor a pagar; e

9.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13 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;

9.14 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.

9.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.16 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.

9.17 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.

9.18 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.

9.19 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

9.20 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.

9.21 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.25 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.

9.26 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

9.27 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

9.27.2 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.27.3 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.

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

9.28 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

9.29 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **30/10/2025**.

9.30 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI[A19], mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.32 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.33 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

9.36 O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

10.2 O fornecimento do objeto será integral.

Critérios de aceitabilidade de preços

10.3 Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço por itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

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

Exigências de habilitação

10.4 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.5 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;

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

10.7 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>;

10.8 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;

10.9 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;

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15 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;

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

10.17. 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;

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

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

10.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.22 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.23 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.24 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A10] :

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

10.27. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

10.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.29. 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;

10.30. 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.

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

10.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

10.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

10.33.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

10.34. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

10.34.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

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

10.35. Prova de atendimento aos requisitos.

Disposições gerais sobre habilitação

10.36. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.39. 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.

10.40. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 5.200,00, conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima]

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade;
- II) Fonte de recursos;
- III) Programa de trabalho;
- IV) Elemento de despesa; e
- V) Plano interno.

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

12.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS


13.1. As informações contidas neste Termo de Referência **não são classificadas como sigilosas**.

Cronograma Físico-Financeiro

Evento	Prazo Estimado	Valor (R\$)
Evento 1	01/11/2025 a 10/11/2025 ou 10 dias após a emissão da OFB	5.200,00


14. 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](#).

Documento assinado digitalmente
 **ROMARIO PAIXAO PENA**
Data: 03/11/2025 12:15:09-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROMARIO PAIXAO PENA

Agente de contratação

Documento assinado digitalmente
 **DEISE FERNANDA AGUIAR DE OLIVEIRA**
Data: 03/11/2025 13:47:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DEISE FERNANDA AGUIAR DE OLIVEIRA

Agente de contratação

WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 31/10/2025 às 10:23:31.

**DANIEL MICHEL
NAJM
LONBELO:0302325
6624**

Assinado de forma digital
por DANIEL MICHEL NAJM
LONBELO:03023256624
Dados: 2025.11.03
14:47:53 -03'00'

DANIEL MICHEL NAJM LONBELO

Autoridade Máxima da Área de TIC

Despacho: Aprovo.

CARLOS ALBERTO BATISTA DA SILVA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 03/11/2025 às 11:10:25.

COMANDO DA 8. REGIAO MILITAR

Estudo Técnico Preliminar 94/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 64319.016583/2025-56

2. Descrição da necessidade

A Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP-8) do Comando da 8ª Região Militar identificou a necessidade de aquisição de um **scanner planetário**, modelo **Canon IRIScan Desk 6 PRO** ou **equipamento equivalente**, destinado à **digitalização de documentos, livros e outros materiais**.

A demanda decorre da necessidade de **modernizar e otimizar os processos de digitalização e gestão documental** realizados no âmbito da SVP-8, especialmente no tratamento de acervos físicos de documentos de veteranos e pensionistas, que exigem conversão para meio digital de forma **rápida, precisa e com alta qualidade de imagem**.

O equipamento a ser adquirido deverá possuir **resolução mínima de 600 DPI**, **sensor CMOS de pelo menos 21 MP**, e capacidade para **digitalizar documentos até o formato A3**, permitindo a captura de imagens coloridas e monocromáticas. Deverá, ainda, dispor de **tecnologia OCR integrada**, possibilitando a conversão de documentos digitalizados em **arquivos editáveis (Word, Excel, PDF pesquisável, entre outros)**, com suporte a diversos idiomas.

A **velocidade de digitalização inferior a 1 segundo por página** e a presença de **iluminação LED embutida** permitirão maior produtividade e melhor qualidade nas imagens obtidas, reduzindo o tempo de execução e otimizando o fluxo de trabalho dos servidores da seção.

O equipamento deverá possuir **conectividade USB**, **software compatível com Windows e Mac OS**, com integração a **serviços de armazenamento em nuvem**, além de oferecer **modos de operação manual e automático**, e **funções especiais para leitura de QR Code e digitalização de documentos de identificação (RG, passaporte, etc.)**.

A aquisição inclui todos os **acessórios essenciais (base de apoio, cabo USB, manual, software de digitalização e OCR)** e deverá ter **garantia mínima de 12 meses**, sendo **preferencialmente considerado o equipamento que ofereça garantia estendida ou suporte técnico adicional autorizado pelo fabricante**.

A presente contratação tem por objetivo **atender à crescente demanda por digitalização de acervos administrativos e pessoais de veteranos e pensionistas**, garantindo **segurança, rastreabilidade e celeridade** na tramitação de documentos, em consonância com a política de **governança digital e modernização administrativa** do Exército Brasileiro.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Veteranos e Pensionistas da 8ª Região Militar	Cel JOAO TRAVASSOS DE ALBUQUERQUE JUNIOR - Chefe da SVP 8

4. Necessidades de Negócio

A necessidade de negócio consiste em **modernizar e otimizar os processos de digitalização de documentos físicos** sob responsabilidade da **Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP-8)** do Comando da 8ª Região Militar, por meio da aquisição de **scanner planetário de alta resolução**.

A SVP-8 é responsável pela gestão e guarda de extenso acervo documental referente a veteranos e pensionistas do Exército Brasileiro, que demanda constante consulta, digitalização e arquivamento eletrônico para atendimento às solicitações administrativas, judiciais e previdenciárias.

Atualmente, o processo de digitalização é realizado com **equipamentos convencionais (scanners de mesa)**, que apresentam **limitações de formato, baixa velocidade e qualidade de imagem inferior**, o que **aumenta o tempo de processamento e o desgaste do material físico** (principalmente livros e documentos antigos).

Com a adoção do scanner planetário, pretende-se **eliminar gargalos operacionais**, reduzir o tempo de atendimento, **preservar documentos originais e garantir maior qualidade e legibilidade das cópias digitais**. A tecnologia OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) integrada permitirá ainda a **criação de arquivos editáveis e pesquisáveis**, facilitando a indexação, o armazenamento e a recuperação das informações.

Assim, a contratação atende diretamente às necessidades institucionais de:

- **Modernização tecnológica e digitalização de processos administrativos;**
- **Aprimoramento da gestão documental e preservação do acervo histórico e funcional da SVP-8;**
- **Melhoria na eficiência, produtividade e qualidade do atendimento aos veteranos e pensionistas;**
- **Adequação às diretrizes de transformação digital e gestão eletrônica de documentos** previstas no âmbito do Exército Brasileiro.

5. Necessidades Tecnológicas

A presente contratação requer a disponibilização de **solução tecnológica capaz de digitalizar documentos, livros e materiais diversos com qualidade, rapidez e fidelidade de imagem**, atendendo aos requisitos operacionais da Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP-8).

O **scanner planetário** solicitado deve incorporar tecnologias modernas de captura de imagem, processamento digital e conversão de arquivos, de modo a possibilitar a **digitalização não destrutiva** de documentos encadernados, antigos ou frágeis, preservando sua integridade física.

As **necessidades tecnológicas mínimas** envolvem:

- **Sensor de imagem CMOS** de alta resolução, com **mínimo de 21 megapixels**, assegurando definição e nitidez adequadas para leitura e arquivamento digital de documentos;
- **Resolução mínima de 600 DPI**, permitindo digitalização precisa e fiel ao original;
- **Capacidade de digitalização em formato até A3**, abrangendo livros e documentos administrativos de grande dimensão;
- **Tecnologia OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres)** integrada, possibilitando a conversão dos arquivos escaneados em documentos **editáveis e pesquisáveis** (Word, Excel, PDF etc.);
- **Iluminação LED embutida**, garantindo qualidade uniforme da captura de imagem mesmo em ambientes com baixa luminosidade;
- **Velocidade de digitalização inferior a 1 segundo por página**, otimizando o fluxo de trabalho e reduzindo o tempo de operação;
- **Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Mac OS**, com integração a **serviços de armazenamento em nuvem**;
- **Conectividade via porta USB**, assegurando alimentação e transferência de dados de forma prática e estável;
- **Software dedicado de digitalização e OCR**, fornecido pelo fabricante, com interface amigável e suporte a múltiplos idiomas;
- **Modos especiais para leitura de QR Codes, passaportes e documentos de identificação**, ampliando a aplicabilidade do equipamento;
- **Acessórios inclusos**, como base de apoio, cabo USB, manual do usuário e software de operação;
- **Garantia mínima de 12 meses**, com **suporte técnico autorizado** no território nacional.

O atendimento a esses requisitos tecnológicos assegurará a **compatibilidade com o ambiente computacional da SVP-8**, a **interoperabilidade com sistemas de gestão documental e de protocolo eletrônico** e a **sustentabilidade da solução**, reduzindo custos de manutenção e ampliando a vida útil do investimento público.

Dessa forma, a solução tecnológica proposta é **adequada, segura e eficiente** para atender às demandas de digitalização e modernização dos processos internos, contribuindo para a **transformação digital e aprimoramento da governança documental no âmbito da 8ª Região Militar**.

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

Para a adequada escolha da solução tecnológica, foram considerados os **requisitos técnicos, operacionais e de sustentabilidade** que garantem o **atendimento pleno às necessidades de negócio** e à **viabilidade da contratação**.

A solução escolhida — **scanner planetário de alta resolução (Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente)** — foi identificada como a mais adequada em razão de **suas características técnicas, compatibilidade com o ambiente computacional existente e atendimento às demandas específicas da Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP-8)**.

Os **requisitos necessários e suficientes** que fundamentam a escolha são os seguintes:

1. **Aderência tecnológica:** o equipamento deve ser compatível com os sistemas operacionais **Windows e Mac OS**, integrando-se a soluções de **armazenamento em nuvem** e fluxos de gestão documental já utilizados pela Administração Militar.
2. **Facilidade de operação e manutenção:** a solução deve possuir **software intuitivo**, instalação simples via **conexão USB** e **manuals em português**, assegurando autonomia dos usuários e reduzindo a necessidade de treinamento técnico especializado.
3. **Eficiência e desempenho:** o equipamento deve proporcionar **alta velocidade de digitalização (menos de 1 segundo por página)**, **resolução mínima de 600 DPI** e **sensor CMOS de 21 MP ou superior**, garantindo **qualidade e legibilidade** nas imagens digitalizadas.
4. **Funcionalidade ampliada:** deve permitir a **digitalização de materiais encadernados e em formato até A3**, além de **leitura de QR Codes, passaportes e documentos de identificação**, atendendo à diversidade de demandas da SVP-8.
5. **Segurança e confiabilidade:** o equipamento deve ser fornecido com **software original licenciado, garantia mínima de 12 meses e assistência técnica autorizada**, mitigando riscos de indisponibilidade e falhas operacionais.
6. **Sustentabilidade:** deve possuir **baixo consumo energético (alimentação via USB)** e **tecnologia LED**, contribuindo para a eficiência energética e alinhamento às práticas de sustentabilidade da Administração Pública.
7. **Custo-benefício:** a solução apresenta **melhor relação entre custo, desempenho e durabilidade**, sendo economicamente mais vantajosa que outras alternativas, como contratação de serviços terceirizados de digitalização ou uso de scanners convencionais.
8. **Padronização e suporte:** deve ser de **fabricante reconhecido no mercado**, com disponibilidade de **peças e atualizações de software**, assegurando continuidade operacional e suporte técnico durante todo o ciclo de vida útil.

Considerando tais requisitos, a escolha do **scanner planetário de alta resolução** representa a **solução tecnológica mais eficiente, segura e sustentável** para atender às necessidades institucionais da SVP-8, em conformidade com as **diretrizes de transformação digital e gestão documental do Exército Brasileiro**.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A demanda identificada refere-se à **aquisição de 01 (um) scanner planetário de alta resolução**, modelo **Canon IRIScan Desk 6 PRO** ou **equipamento equivalente**, destinado ao uso permanente na **Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP-8)** do **Comando da 8ª Região Militar**.

A quantidade foi definida com base na **análise da capacidade operacional da SVP-8**, que dispõe de apenas um posto de digitalização responsável pelo processamento do acervo documental de veteranos e pensionistas. O volume atual de documentos físicos, aliado à necessidade de conversão digital contínua para fins administrativos, previdenciários e históricos, **demandam um equipamento dedicado e de alta performance**.

A aquisição de **01 unidade** é considerada **suficiente** para atender às necessidades atuais da seção, permitindo a digitalização diária de documentos, livros e registros administrativos com qualidade e agilidade.

A **demanda não é sazonal**, pois a digitalização de documentos ocorre de forma **contínua e permanente**. No entanto, em períodos de atualização de arquivos funcionais ou projetos de modernização documental, o volume de trabalho tende a aumentar, reforçando a importância de um equipamento robusto e confiável.

A quantidade proposta foi considerada **adequada, eficiente e economicamente justificável**, levando em conta:

- A **capacidade produtiva do equipamento** (digitalização de até centenas de páginas por hora);
- O **perfil de utilização da SVP-8**, com demanda concentrada em documentos administrativos e históricos;
- O **custo de aquisição e manutenção reduzido**, frente a soluções terceirizadas de digitalização;
- A possibilidade de **integração com sistemas internos de gestão documental**, otimizando o fluxo de trabalho.

Dessa forma, a aquisição de **01 (um) scanner planetário** atenderá integralmente às **necessidades operacionais e tecnológicas da SVP-8**, garantindo **eficiência, economia e sustentabilidade** no processo de digitalização documental da 8ª Região Militar.

8. Levantamento de soluções

1) Scanner planetário desktop — solução *custo-benefício* (ideal para SVP-8)

Modelos exemplares: IRIScan Desk 6 Pro (I.R.I.S. / Canon). iriscorporate.com+1

Descrição / adequação: scanners tipo “overhead” (câmera superior) projetados para digitalizar livros, documentos encadernados e folhas soltas até A3, com OCR integrado, captura rápida e recursos como flatten/curvature removal e leitura de códigos (1D/2D). Atendem diretamente à necessidade de digitalizar livros sem desencaixá-los e a formatos A3. iriscorporate.com+1

Prós

- Boa relação custo/benefício para uso institucional moderado.
- OCR embutido e geração de PDF pesquisável/Word/Excel.
- Rápida implantação (USB + software incluso).
- Projetado para livros (minimiza dano ao acervo).

Contras

- Sensível a volumes muito altos (não é solução de produção industrial).
- Recursos de acabamento de imagem e taxa de produção inferiores a scanners de arquivamento profissionais.

2) Scanners “smart” / comerciais de bancada (alternativas com recursos similares)

Modelos exemplares: CZUR ET18 Pro / ET16 (CZUR). czur.com+1

Descrição / adequação: câmeras de alta resolução A3 com funções de auto-flatten, OCR, velocidade de captura semelhante à linha IRIScan; são boas alternativas quando há restrições orçamentárias e necessidade de A3. Scan2File.dk+1

Prós

- Preço competitivo; recursos automáticos avançados (auto-flatten, auto-crop).
- Suportam leitura de IDs/QR e integração a PC.

Contras

- Variação de qualidade entre modelos; é importante avaliar LENTES/CMOS e software OCR na prática.

3) Scanners de arquivo / produção e soluções V-cradle (alto desempenho / preservação arquivística)

Modelos exemplares: Atiz BookDrive Mark2; Book2net (Dragon / Ultra). Atiz Innovation+2mark2.atiz.com+2

Descrição / adequação: equipamentos profissionais com V-cradle, duplas câmeras e lentes de alta qualidade, projetados para digitalização massiva e conservação de acervos (capacidade A2/A1, profundidade de campo elevada, lentes de precisão). Ideais para projetos de preservação ou volumes grandes e materiais sensíveis. nmsimaging.com+1

Prós

- Qualidade de imagem superior, velocidade de produção alta (dependendo do modelo).
- Recursos avançados de correção, metadados e fluxos de trabalho para acervos.
- Projetado para trabalhos contínuos e preservação.

Contras

- Custo de aquisição e instalação significativamente maior.

- Maior ocupação física e necessidade de operador treinado.

4) Scanners sheet-fed de alta velocidade (para documentos soltos)

Modelos exemplares: Fujitsu fi-8170 / fi-800R (PFU/Fujitsu). fujitsu.com+2fujitsu.com+2

Descrição / adequação: scanners A4/A3 alimentador automático (ADF) para digitalização de grande volume de papéis soltos (contratos, folhas avulsas, formulários). Não são recomendados para livros encadernados sem extração, mas são imprescindíveis quando o acervo inclui grande quantidade de documentos soltos. pfu.ricoh.com+1

Prós

- Muito rápidos (dezenas a centenas de páginas por minuto), excelentes para alto volume.
- Robustez e ciclo diário alto; boa compatibilidade OCR.

Contras

- Não ideal para livros encadernados ou material frágil.
- Exigem manuseio prévio para retirar grampos/envelope quando necessário.

5) Serviços terceirizados / locação (outsourcing de digitalização)

Descrição / adequação: contratação de empresa especializada para realizar projeto de digitalização (locação de equipamento + serviço ou digitalização por volume). Útil para picos de demanda ou projetos pontuais de grande monta. Fontes: empresas nacionais oferecem serviços e locação/frota. Laser Outsourcing+1

Prós

- Rápida execução de projetos de grande volume sem investimento de capital.
- Empresas oferecem fluxo completo (triagem, digitalização, indexação, entrega em formato padrão, conformidade LGPD).

Contras

- Menos controle direto sobre manuseio de acervo sensível (requer cláusulas contratuais).
- Custo por projeto que, dependendo do volume, pode superar aquisição própria a médio/longo prazo.

Mapeamento rápido às especificações mínimas definidas (ex.: 600 DPI, A3, 21 MP, OCR, ≤1s/página)

- **IRIScan Desk 6 Pro:** atende A3, OCR, captura rápida, sensor até 21 MP (especificações oficiais). Adequado para SVP-8 (desktop, captura de livros). iris.corporate.com+1
- **CZUR ET18 Pro:** captura A3, ~18 MP, OCR multilíngue; boa alternativa custo/benefício. Verificar velocidade efetiva ≤1 s em condições reais. Scan2File.dk+1
- **Book2net / Atiz BookDrive / Dragon:** superam requisitos (resoluções e ppi maiores, ciclo industrial), indicados se houver projeto de digitalização em larga escala ou acervo histórico sensível. book2net.net+1
- **Fujitsu fi-8170 / fi-800R:** cumprem DPI 600 e altas taxas de produção para documentos soltos; não substituem um planetário para livros. fujitsu.com+1

Recomendações para a escolha da solução

1. **Principal solução recomendada (uso corrente da SVP-8):** aquisição de **01 (um) scanner planetário desktop** de classe profissional — **IRIScan Desk 6 Pro** ou **CZUR ET18 Pro** (especificar “ou equivalente”) como descrito no TR. Justificativa: atende A3, OCR, captura segura de livros, baixo impacto físico no acervo e implantação rápida. iris.corporate.com+1
2. **Alternativa para projetos específicos / expansão:** contratar, por campanha, **serviço terceirizado de digitalização** (outsourcing) ou, se houver planejamento de digitalização massiva ou de material histórico sensível, prever **aquisição de sistema V-cradle (Atiz / Book2net)** com orçamento dedicado. Atiz Innovation+2book2net.net+2

3. **Complemento operacional:** manter (ou contratar) um **scanner sheet-fed (Fujitsu fi-series)** no parque para documentos soltos de alto volume, quando aplicável. pfu.rioh.com
4. **Requisitos contratuais / técnicos a incluir no TR:** garantia de fábrica mínima 12 meses + opção de extensão; assistência técnica autorizada no país; demonstração técnica/POC (teste de captura e OCR) antes do aceite; entrega com software original, drivers e licença OCR atualizada; cláusula de confidencialidade/LGPD se houver digitalização de dados pessoais. (Boas práticas derivadas das soluções citadas.) iriscorporate.com+1

9. Análise comparativa de soluções

A análise comparativa entre as propostas recebidas foi conduzida com base nos **critérios técnicos e econômicos definidos na Seção 6** deste Estudo Técnico Preliminar, adotando-se uma **avaliação qualitativa e quantitativa** dos elementos apresentados por cada proponente.

O objetivo foi **identificar a solução que apresentasse o melhor equilíbrio entre custo, funcionalidade, suporte e serviços agregados**, assegurando à Administração Pública a **máxima vantagem** em termos de economicidade, eficiência e atendimento aos requisitos técnicos.

Todas as soluções apresentadas atenderam aos **requisitos mínimos estabelecidos**, com variações pontuais em preço e nos serviços complementares. Os três fornecedores ofertaram equipamentos com **as mesmas características essenciais** — incluindo **resolução de 600 DPI, sensor CMOS de alta definição, conexão USB para transferência de dados e alimentação, compatibilidade com Windows e Mac OS e iluminação LED integrada**.

A mediana dos valores propostos foi de **R\$ 5.200,00**.

Quadro-Resumo da Análise Comparativa

Critério	SIMTEC MÁQUINAS LTDA	IVO DOS SANTOS CONCEIÇÃO	NAVISYSTEM IMPORTAÇÃO LTDA
Valor unitário	R\$ 4.200,00	R\$ 7.000,00	R\$ 5.200,00
Módulos incluídos	Resolução 600 DPI + Conexão USB	Resolução 600 DPI + Conexão USB	Resolução 600 DPI + Conexão USB
Tipo de Iluminação	LED	LED	LED
Compatibilidade de Sistema Operacional	Windows e Mac OS	Windows e Mac OS	Windows e Mac OS
Suporte Técnico	Nacional (remoto/telefone)	Nacional (remoto/telefone)	Nacional (remoto/telefone)
Treinamento incluso	Não especificado	Não especificado	Não especificado
Prazo de Entrega	Imediata	Imediata	Imediata

Resultado da Análise Detalhada

As três propostas analisadas apresentaram **equivalência técnica** quanto às funcionalidades essenciais exigidas para o equipamento tipo **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equivalente**, atendendo plenamente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

No entanto, a proposta da **empresa SIMTEC MÁQUINAS LTDA** se destacou por apresentar a **melhor relação custo-benefício**, com **menor preço unitário (R\$ 4.200,00)** e atendimento integral aos requisitos técnicos e de entrega imediata, equivalentes aos demais fornecedores.

O **suporte técnico nacional**, prestado de forma remota e telefônica, foi ofertado por todas as empresas participantes, não constituindo diferencial competitivo, mas atendendo plenamente à necessidade da Administração.

Considerando os aspectos **técnicos, econômicos e de disponibilidade imediata**, conclui-se que a **solução ofertada pela SIMTEC MÁQUINAS LTDA** é a **mais vantajosa para a Administração Pública**, justificando a sua escolha no âmbito da **contratação direta por dispensa de licitação**, com **disputa eletrônica**, nos termos do **art. 75, inciso II, §3º da Lei nº 14.133/2021**.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Durante o levantamento e análise de mercado para aquisição do **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente**, foram identificadas algumas soluções que, embora apresentassem características semelhantes, foram consideradas **inviáveis** para atendimento das necessidades da Administração, conforme os critérios técnicos e funcionais definidos no presente Estudo Técnico Preliminar (ETP).

As inviabilidades foram fundamentadas nos seguintes aspectos:

1. Equipamentos com resolução inferior a 600 DPI

- Alguns modelos pesquisados apresentavam resolução máxima de 300 DPI, o que comprometeria a qualidade da digitalização de livros, documentos históricos e registros administrativos da Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP-8).
- **Motivo da inviabilidade:** Não atendimento ao requisito mínimo de qualidade de imagem exigido.

2. Ausência de tecnologia OCR integrada

- Determinados modelos não possuíam **reconhecimento óptico de caracteres (OCR)** integrado, o que inviabilizaria a conversão direta de documentos digitalizados em arquivos editáveis (Word, Excel, PDF pesquisável).
- **Motivo da inviabilidade:** Falta de funcionalidade essencial para otimização dos processos de digitalização e gestão documental.

3. Compatibilidade restrita a apenas um sistema operacional (Windows)

- Algumas soluções apresentadas não eram compatíveis com **Mac OS**, contrariando a exigência de interoperabilidade e flexibilidade do parque tecnológico da 8ª Região Militar.
- **Motivo da inviabilidade:** Restrição de compatibilidade com múltiplas plataformas operacionais.

4. Ausência de suporte técnico nacional autorizado

- Fornecedores que não apresentaram garantia de suporte técnico autorizado no Brasil foram desclassificados por representarem risco à manutenção e continuidade operacional do equipamento.
- **Motivo da inviabilidade:** Falta de suporte técnico local e garantia efetiva.

5. Equipamentos com velocidade de digitalização superior a 2 segundos por página

- Alguns equipamentos apresentaram velocidade de captura inferior ao desempenho mínimo desejado (< 1 segundo por página), impactando negativamente na produtividade e eficiência.
- **Motivo da inviabilidade:** Desempenho abaixo do parâmetro mínimo especificado.

6. Ausência de acessórios essenciais (base de apoio ou software de digitalização completo)

- Alguns modelos exigiam aquisição separada de componentes ou softwares necessários à operação.
- **Motivo da inviabilidade:** Solução incompleta, onerando e dificultando a utilização imediata.

Conclusão:

As soluções consideradas inviáveis não atenderam de forma plena aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidos neste ETP. Assim, mantiveram-se como opções válidas apenas as propostas que apresentaram **aderência total às especificações mínimas**, especialmente no tocante à resolução, velocidade, compatibilidade e presença de OCR integrado, resultando na escolha da proposta **tecnicamente e economicamente mais vantajosa** para a Administração Pública.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

A análise comparativa de custos teve por objetivo identificar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, considerando não apenas o valor inicial de aquisição, mas também aspectos relacionados ao **custo total de propriedade (TCO)**, que engloba manutenção, suporte técnico, garantia e eventuais custos de operação.

As propostas apresentadas pelos fornecedores foram analisadas com base no preço unitário, total estimado e aderência às especificações técnicas exigidas.

Quadro-Resumo da Análise de Custos:

Fornecedor	Quantidade (unid.)	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)	Observações
SIMTEC MÁQUINAS LTDA	1	4.200,00	4.200,00	Atende integralmente às especificações.
IVO DOS SANTOS CONCEIÇÃO	1	7.000,00	7.000,00	Atende tecnicamente, porém com custo elevado.
NAVISYSTEM IMPORTAÇÃO LTDA	1	5.200,00	5.200,00	Atende tecnicamente; valor igual à mediana.

Cálculo da Mediana dos Valores Cotados:

- Valores obtidos: R\$ 4.200,00 | R\$ 5.200,00 | R\$ 7.000,00
- **Mediana: R\$ 5.200,00**

Conclusão da Análise (TCO):

As três propostas apresentaram equivalência técnica em relação às especificações mínimas exigidas. Contudo, a **SIMTEC MÁQUINAS LTDA** apresentou o **menor preço unitário (R\$ 4.200,00)**, mantendo compatibilidade plena com os requisitos técnicos, o que representa uma **economia de 19% em relação à mediana e 40% em relação ao maior valor ofertado**.

Considerando o custo total de propriedade (TCO), que inclui garantia de 12 meses, suporte técnico nacional e ausência de custos adicionais de software ou acessórios, a proposta da **SIMTEC MÁQUINAS LTDA** é a **mais vantajosa para a Administração**, atendendo aos princípios da **economicidade, eficiência e vantajosidade**, conforme o art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A solução de TIC a ser contratada consiste na **aquisição de 01 (um) scanner planetário de alta resolução**, modelo **Canon IRIScan Desk 6 PRO** ou **equipamento equivalente**, destinado à **Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP-8) do Comando da 8ª Região Militar**.

O equipamento contratado permitirá a **digitalização rápida e segura de documentos, livros e materiais administrativos**, atendendo aos requisitos de **alta resolução (mínimo de 600 DPI)**, **compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Mac OS**, **conexão USB para transferência de dados e alimentação, iluminação LED integrada e tecnologia OCR** para geração de arquivos editáveis e pesquisáveis (PDF, Word, Excel, JPG e PNG).

A solução inclui os seguintes **acessórios e funcionalidades**:

- Base de apoio para digitalização;
- Cabo USB para alimentação e transferência de dados;
- Software de digitalização e OCR multilíngue fornecido pelo fabricante;
- Suporte técnico autorizado nacional, prestado de forma remota e por telefone;
- Garantia mínima de 12 meses, com possibilidade de extensão ou suporte adicional.

A escolha desta solução atende aos seguintes **objetivos estratégicos e operacionais**:

1. **Modernização e otimização dos processos de digitalização** da SVP-8, reduzindo o tempo de processamento de documentos;
2. **Preservação física do acervo documental**, incluindo livros e documentos encadernados;
3. **Conversão automática de documentos em arquivos pesquisáveis e editáveis**, promovendo eficiência na gestão documental e integração com sistemas internos;
4. **Eficiência econômica**, considerando a proposta de menor preço unitário (R\$ 4.200,00) e baixo custo total de propriedade (TCO);
5. **Sustentabilidade e segurança operacional**, garantindo baixo consumo energético e suporte técnico autorizado.

A solução proposta representa a **alternativa tecnológica mais adequada** para atender plenamente às necessidades da Administração, em conformidade com as exigências legais e regulamentares aplicáveis, especialmente com a **Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso II, §3º**, justificando a contratação direta por dispensa de licitação com disputa eletrônica.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 5.200,00

A estimativa do custo total da contratação foi realizada considerando a **mediana das propostas recebidas**, em atendimento à **dispensa de licitação com disputa eletrônica**, garantindo a **vantajosidade econômica** da contratação e a conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**.

Detalhamento da estimativa:

Item	Quantidade	Preço Unitário de Referência (mediana) (R\$)	Subtotal (R\$)
Scanner planetário + software + acessórios	1	5.200,00	5.200,00

Valor Total Estimado da Contratação (referência mediana): R\$ 5.200,00

Observações:

1. O valor da mediana (R\$ 5.200,00) serve como **parâmetro de mercado**, utilizado para avaliar a **vantajosidade da proposta vencedora** (SIMTEC MÁQUINAS LTDA – R\$ 4.200,00).
2. A proposta vencedora apresenta **preço unitário inferior à mediana**, garantindo **economia de 19%**, sem comprometer os requisitos técnicos, operacionais ou de suporte.
3. O valor considera **aquisição de 1 unidade**, incluindo todos os acessórios, software, garantia mínima de 12 meses e suporte técnico nacional.
4. Esta estimativa assegura a conformidade com os **princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade**, observados na contratação direta por **dispensa com disputa eletrônica**.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

Justificativa técnica:

O modelo Canon IRIScan Desk 6 PRO é citado como referência por atender aos requisitos de digitalização planetária (sem contato direto com o material), resolução mínima de 300 dpi, digitalização de livros abertos sem distorção, compatibilidade com OCR multilíngue e velocidade mínima de X páginas por minuto. A referência visa garantir a qualidade mínima necessária ao uso pretendido, admitindo-se equipamentos equivalentes que atendam ou superem essas especificações.

A escolha da solução tecnológica a ser contratada — **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente** — fundamenta-se na **análise detalhada das alternativas de mercado**, considerando **requisitos técnicos, operacionais e econômicos**, em consonância com os princípios da Administração Pública e a **Lei nº 14.133/2021**.

Os principais fatores que justificam a seleção da solução são:

1. Adequação técnica às necessidades da SVP-8:

- A solução atende integralmente aos **requisitos mínimos de digitalização**: resolução de 600 DPI, sensor CMOS de alta definição (≥ 21 MP), digitalização colorida e monocromática, compatibilidade com documentos até A3, tecnologia OCR integrada e geração de arquivos editáveis em diversos formatos.
- Permite digitalização de **livros e documentos encadernados** sem danificá-los, preservando o acervo físico da Seção de Veteranos e Pensionistas.

2. Compatibilidade tecnológica:

- O equipamento é compatível com **Windows e Mac OS**, integrando-se facilmente ao parque tecnológico existente e ao fluxo de armazenamento digital já utilizado pela 8ª Região Militar.

3. Eficiência operacional:

- A solução permite **digitalização rápida** (≤ 1 segundo por página), otimizando o tempo de processamento e aumentando a produtividade da SVP-8.
- Modos automáticos e manuais de operação asseguram flexibilidade e facilidade de uso pelos servidores.

4. Suporte e manutenção:

- O equipamento inclui **suporte técnico autorizado nacional**, garantia mínima de 12 meses e possibilidade de extensão, assegurando **continuidade operacional** e mitigando riscos de indisponibilidade.

5. Vantagem econômica:

- A proposta selecionada (SIMTEC MÁQUINAS LTDA, R\$ 4.200,00) apresentou o **menor preço unitário**, representando economia de 19% em relação à mediana e 40% em relação ao maior valor cotado, sem comprometer os requisitos técnicos.

6. Sustentabilidade e segurança:

- Baixo consumo energético (alimentação via USB) e tecnologia LED contribuem para a **eficiência energética**.
- Software original e licenciado assegura **conformidade e segurança da informação**, inclusive no tratamento de dados pessoais conforme LGPD.

Conclusão:

A solução escolhida atende de forma completa às **necessidades de negócio e tecnológicas**, apresenta **vantagem econômica significativa** e garante **eficiência, segurança e sustentabilidade**. Assim, a contratação do **scanner planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente é técnica e economicamente justificada**, em conformidade com o **art. 75, II, §3º da Lei nº 14.133/2021**, sendo a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A escolha da solução tecnológica a ser contratada — **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente**, fornecido pela **SIMTEC MÁQUINAS LTDA** — está fundamentada em critérios econômicos que asseguram **vantajosidade, eficiência e economicidade** à Administração Pública, considerando que a contratação será realizada **por dispensa de licitação com disputa eletrônica**, nos termos do **art. 75, II, §3º da Lei nº 14.133/2021**.

Fatores econômicos que justificam a escolha:

1. Referência à mediana de preços:

- A mediana das propostas recebidas foi de **R\$ 5.200,00**, servindo como parâmetro de mercado para a avaliação da vantajosidade.
- A proposta da **SIMTEC MÁQUINAS LTDA**, no valor de **R\$ 4.200,00**, situa-se **abaixo da mediana**, garantindo **economia de 19%** em relação ao valor mediano.

2. Redução do custo total de propriedade (TCO):

- O valor ofertado inclui **garantia mínima de 12 meses, suporte técnico nacional e software completo**, evitando gastos adicionais com manutenção ou aquisição de acessórios, sem comprometer o desempenho ou os requisitos técnicos.

3. Eficiência econômica e operacional:

- O equipamento oferece **digitalização rápida (≤1 segundo por página)**, promovendo aumento de produtividade e redução de custos indiretos com horas de trabalho.
- A solução evita a necessidade de terceirização da digitalização, que implicaria **custos superiores**.

4. Entrega imediata e disponibilidade:

- A proposta contempla fornecimento imediato, garantindo **eficiência no atendimento à demanda da SVP-8** e evitando atrasos operacionais.

Conclusão:

Considerando a **mediana como referência de preço**, a proposta da **SIMTEC MÁQUINAS LTDA** representa a **alternativa economicamente mais vantajosa**, atendendo integralmente aos requisitos técnicos e operacionais, e assegurando **máxima vantagem à Administração Pública** na contratação direta por dispensa com disputa eletrônica.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação do **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente** proporcionará diversos benefícios à **Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP-8) do Comando da 8ª Região Militar**, alinhados às necessidades de negócio, objetivos estratégicos e eficiência operacional. Entre os principais benefícios, destacam-se:

1. Modernização e eficiência dos processos de digitalização:

- Redução do tempo necessário para digitalização de documentos, livros e registros administrativos;
- Automação parcial dos processos, permitindo maior produtividade da equipe.

2. Preservação do acervo físico:

- Digitalização segura de livros e documentos encadernados sem risco de danos;
- Armazenamento eletrônico que reduz a manipulação e desgaste do material original.

3. Geração de arquivos editáveis e pesquisáveis:

- Utilização da tecnologia OCR integrada para conversão em arquivos Word, Excel e PDF pesquisável;
- Facilita a gestão documental, consultas rápidas e integração com sistemas internos.

4. **Redução de custos e otimização de recursos:**

- Evita terceirização de serviços de digitalização, gerando economia direta;
- Redução de tempo e esforço humano, representando economia indireta para a Administração.

5. **Segurança e confiabilidade:**

- Software licenciado e suporte técnico autorizado nacional garantem operação contínua;
- Atendimento às normas de segurança da informação e LGPD.

6. **Flexibilidade e compatibilidade tecnológica:**

- Compatível com Windows e Mac OS, atendendo ao parque tecnológico existente;
- Permite digitalização de diferentes tipos de documentos e formatos, incluindo passaportes e códigos QR.

7. **Sustentabilidade:**

- Baixo consumo energético (alimentação via USB e LED embutido);
- Redução de consumo de papel ao longo do tempo, contribuindo para práticas administrativas mais sustentáveis.

Conclusão:

A contratação permitirá à SVP-8 alcançar **maior eficiência operacional, redução de custos, preservação do acervo documental, melhoria na gestão e segurança da informação**, consolidando uma solução tecnológica **moderna, econômica e sustentável**, plenamente alinhada aos objetivos estratégicos da 8ª Região Militar.

17. Providências a serem Adotadas

Para garantir o sucesso da contratação do **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente**, deverão ser adotadas as seguintes providências:

1. **Planejamento da Instalação e Recebimento:**

- Designar servidor responsável pelo recebimento do equipamento;
- Verificar conformidade com as especificações técnicas, acessórios e software fornecido;
- Testar funcionamento do scanner e integridade do software incluso.

2. **Treinamento e Capacitação:**

- Realizar treinamento operacional da equipe da SVP-8 sobre o uso do scanner e software OCR;
- Garantir que os servidores estejam aptos a digitalizar documentos de forma rápida, segura e correta.

3. **Integração ao Parque Tecnológico:**

- Configurar o scanner para integração com computadores e sistemas existentes (Windows e Mac OS);
- Estabelecer rotinas de armazenamento em nuvem ou servidores internos, conforme política de gestão documental da 8ª Região Militar.

4. **Garantia e Suporte Técnico:**

- Registrar a garantia de 12 meses junto ao fornecedor;
- Providenciar canais de contato para suporte técnico remoto ou telefone;
- Monitorar atendimentos de manutenção e suporte, assegurando resposta eficiente a eventuais falhas.

5. **Documentação e Controle:**

- Registrar a aquisição e instalação no inventário da 8ª Região Militar;
- Elaborar procedimentos internos de operação e manutenção do equipamento;
- Documentar eventuais incidentes ou problemas técnicos, garantindo histórico de operação.

6. Acompanhamento e Avaliação de Resultados:

- Monitorar produtividade e eficiência da digitalização;
- Avaliar benefícios obtidos em termos de economia de tempo, redução de custos e preservação de acervos;
- Ajustar procedimentos internos conforme necessidade, visando maximizar o aproveitamento do equipamento.

Conclusão:

A adoção dessas providências assegurará que a solução tecnológica seja **implantada, utilizada e mantida de forma eficiente**, permitindo à SVP-8 atingir os objetivos estratégicos e operacionais previstos, garantindo **vantajosidade econômica, eficiência e preservação do acervo documental**.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação do **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente** é considerada **viável** para a **Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP-8) do Comando da 8ª Região Militar**, pelos seguintes motivos:

1. Viabilidade Técnica:

- O equipamento atende integralmente aos requisitos técnicos essenciais: digitalização A3, resolução mínima de 600 DPI, tecnologia OCR multilíngue, compatibilidade com Windows e Mac OS, iluminação LED, suporte à leitura de códigos QR, passaportes e documentos oficiais;
- Inclui software completo, base de apoio e cabo USB, garantindo operação imediata e funcionalidade plena.

2. Viabilidade Econômica:

- A proposta selecionada (**SIMTEC MÁQUINAS LTDA – R\$ 4.200,00**) situa-se abaixo da **mediana das propostas recebidas (R\$ 5.200,00)**, garantindo **economia de 19%** em relação ao parâmetro de mercado;
- Inclui garantia, suporte técnico nacional e software completo, evitando custos adicionais e assegurando **vantajosidade econômica**;
- Evita terceirização de serviços de digitalização, gerando economia direta e indireta.

3. Viabilidade Operacional:

- Permite otimização dos processos internos da SVP-8, digitalizando documentos e livros com rapidez (≤ 1 segundo/página), aumentando a produtividade da equipe;
- Reduz riscos de danos ao acervo físico, melhora a gestão documental e facilita consultas rápidas a arquivos digitais.

4. Viabilidade Legal e Administrativa:


- A aquisição está em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, art. 75, II, §3º, que permite a dispensa de licitação com disputa eletrônica;
- Procedimento atende aos princípios da **economicidade, eficiência e transparência**, garantindo máxima vantagem à Administração Pública;
- Observa normas internas da 8ª Região Militar sobre inventário, registro patrimonial e gestão de ativos de TIC.

Conclusão:

Diante da conformidade técnica, da vantagem econômica em relação à mediana, da eficiência operacional e da legalidade do procedimento, a contratação do **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente** é plenamente **viável**, representando uma solução tecnológica moderna, eficiente e sustentável para a SVP-8.


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](#).

Documento assinado digitalmente
 **ROMARIO PAIXAO PENA**
Data: 03/11/2025 12:16:24-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROMARIO PAIXAO PENA

Agente de contratação

Documento assinado digitalmente
 **DEISE FERNANDA AGUIAR DE OLIVEIRA**
Data: 03/11/2025 13:45:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DEISE FERNANDA AGUIAR DE OLIVEIRA

Agente de contratação

WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 30/10/2025 às 14:37:32.

Despacho: Aprovo.

CARLOS ALBERTO BATISTA DA SILVA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 03/11/2025 às 11:08:41.