



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Superintendência Regional de Administração no Estado de São Paulo
Divisão de Recursos Logísticos
Serviço de Suprimentos
Compras

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº 10154.135203/2021-59)

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de equipamentos de digitalização tipo scanners de mesa, para atender as necessidades das atividades desenvolvidas pela Superintendência do Patrimônio da União - SPU/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade NUGES - (Arquivo/ Digitalização)	Quantidade NUINC	Quantidade EDESC	Total
1	Scanner de mesa profissional de alta velocidade com rede para médios a grandes grupos de trabalho	unidade	05	02	01	08

1.2. Pretende-se que a contratação disponibilize oito novos scanners para SPU-SP, sendo:

- 05 equipamentos para o setor de Arquivo do Núcleo de Gestão e Recursos Internos - NUGES;
- 02 equipamentos para o Núcleo de Incorporação - NUINC;
- 01 equipamento para o Escritório de Unidade Descentralizada - EDESC/SP.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Pretende-se a aquisição de scanners de mesa profissionais de alta velocidade com rede para médios a grandes grupos de trabalho para atendimento das demandas de digitalização da Superintendência do Patrimônio da União - SPU/SP.

2.2. A contratação se faz necessária pautada nas atribuições do Núcleo de Gestão e Recursos Internos (NUGES) da Superintendência do Patrimônio da União em São Paulo (SPU-SP), no que tange à organização dos arquivos documentais, com o intuito de aperfeiçoar as atividades apontadas no conceito de gestão de documentos arquivísticos.

2.3. A unidade SPU-SP-NUGES é responsável por gerir a massa documental de 1915,92 metros lineares arquivada da respectiva superintendência, consequentemente, à concessão do acesso às informações registradas demandadas ao atendimento das atividades finalísticas para as tomadas de

decisão do órgão.

2.4. Em sua especificidade, a massa documental acumulada pela superintendência é identificada como corrente, dotada de informações de valor primário, caracterizada como base de consultas constantes para o pleno atendimento administrativo das atividades inerentes ao órgão.

2.5. Na esteira do Projeto Unifica-10, que visa à otimização e compartilhamento de espaço físico das unidades no Ministério da Economia e em conformidade com a Portaria Nº 19.385, de 14 de agosto de 2020, há a deliberação da contratação de empresa para a digitalização integral da massa documental acumulada do presente arquivo.

2.6. Atualmente a SPU/SP dispõe de 06 (seis) equipamentos, sendo 03 (dois) equipamentos Kodak I2600, 02 (dois) Fujitsu FI-7280 e 01 (um) Scanner Avison Sheelfed AV176U. O documento SEI nº (18107157) traz imagens que evidenciam a atual situação dos equipamentos em operação/utilização no âmbito da SPU/SP.

2.7. O Termo de Referência tem o amparo no Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2020 a 2022 - PDTI/ME, que lista em seus Planos de Metas e Ações como uma das necessidades o provimento, manutenção e atualização do parque de equipamentos e da infraestrutura de redes e alça como uma das ações mitigadoras para essa prover soluções de digitalização e impressão.

2.8. Nesse sentido, tem-se como possibilidades de solução a essa demanda: a) a aquisição de novos scanners; b) a contratação de serviço de manutenção dos scanners disponíveis; c) a contratação de serviço de digitalização. A fim de avaliar a viabilidade, optou-se pela solução A.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A escolha da Solução (Scanner de mesa profissional de alta velocidade com rede para médios a grandes grupos de trabalho, Referência modelo Brother - ADS3000N), apresenta as seguintes características:

- Digitalização de documentos simples e frente/verso em uma única passagem;
- Digitalização em preto/banco e colorida;
- Velocidade mínima de 50 ppm (páginas por minuto) e 100 ipm (imagens por minuto);
- Ciclo de trabalho diário de aproximadamente 5.000 páginas;
- Resolução óptica de até 600 x 600 dpi e interpolada de 1200 x 1200 dpi;
- Funções de otimização de imagem integradas, incluindo a remoção de perfurações, remoção de fundo, remoção de páginas em branco, suporte para realinhamento, entre outros;
- Funções avançadas de digitalização, incluindo detecção de alimentação múltipla ultrassônica com sensor de atolamento de papel;
- Modo de Digitalização Contínua para digitalização de páginas ilimitadas em um único arquivo;
- Modo 2 em 1 para captura de documentos tamanho 27,9 x 43,2 cm (11" x 17");
- Pacote de software de digitalização, incluindo OCR avançado, edição de PDF e programas de gestão de documentos empresariais;
- Interface USB Direta;
- Alimentação: bivolt;
- Compatível com os sistemas operacionais: Windows Vista, Windows 7 (32 bits e 64 bits), Windows 8 (32 bits e 64 bits), Windows 10 (32 bits e 64 bits), Linux;
- Incluindo: cabo usb, manual de instalação, software/driver de instalação;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses contados do recebimento definitivo.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. A natureza da solução a ser contratada se enquadra na categoria de bens ou serviços comuns e a contratação deverá atender no mínimo aos seguintes requisitos legais:

- LEI N.º 14.133/2021 - A nova Lei de Licitações entrou em vigor dia 1º de abril de 2021, estabelece a forma eletrônica como principal meio de contratação pública. Nos próximos dois anos de transição, o novo normativo substituirá a Lei Geral das Licitações ([Lei 8.666/1993](#)), a Lei do Pregão ([Lei 10.520/2002](#)) e o Regime Diferenciado de Contratações (RDC – [Lei 12.462/11](#));
- LEI N.º 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências;
- LEI Nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da união, estados, distrito federal e municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 - Estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- DECRETO N.º 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- DECRETO nº 7.746/2012 - Estabelece critérios, práticas e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações públicas;
- DECRETO N.º 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 04/2010 SLTI/MP nº, de 12 de novembro de 2010, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP);
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MPOG Nº 01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional 19 de janeiro de 2010;
- GUIA NACIONAL DE LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020 – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65/2021 - Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI Nº 5/2017 - Dispõe sobre regras e diretrizes para contratação de serviços continuados ou não.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. O art. 5º da IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, estabelece que os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico,

biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-Certain Hazardous Substances polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo para o fornecimento do objeto será de até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou ordem de fornecimento, no seguinte endereço Avenida Prestes Maia, 733, 17 andar - Centro São Paulo - SP.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita

execução do objeto e, ainda:

8.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7. promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.

8.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, que será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta)** dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado,

deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

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

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

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

10.12.1. A Contratada 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.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa**:

(1) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

iv) **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

11.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

11.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.5. Também ficam sujeitas às penalidades do 156, IV da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

11.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

11.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

12.1. Em atendimento à Instrução Normativa nº 73 de 05 de agosto de 2020, posteriormente substituída pela Instrução Normativa nº 65 de 07 de julho de 2021, foram realizadas pesquisas de preços de itens comparáveis através consulta de sítio eletrônico de domínio amplo de empresas fornecedoras da solução identificada pela Administração como sendo a opção mais viável neste momento para atendimento de suas necessidades.

12.2. Para o cálculo do valor de referência da contratação, optou-se pela média das propostas para o fornecimento dos itens.

12.3. Com base nos valores identificados junto ao mercado o valor médio unitário será de R\$ 4.801,39 (quatro mil oitocentos e um reais e trinta e nove centavos), perfazendo um valor total estimado para a contratação de R\$ 38.411,12 (trinta e oito mil quatrocentos e onze reais e doze centavos).

12.4.

Item	Descrição	Qtd	B2W - Companhia Digital 00.776.574/0006-60 16132540	Kalunga SA 43.283.811/0001-50 16132557	Magazine Luiza S/A 47.960.950/1088-36 16132630	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
------	-----------	-----	---	--	--	----------------------	-------------------

1	Scanner de mesa profissional de alta velocidade com rede para médios a grandes grupos de trabalho.	08	R\$ 4.415,08	R\$ 5.237,10	R\$ 4.752,00	R\$ 4.801,39	R\$ 38.411,12
---	--	----	--------------	--------------	--------------	--------------	----------------------

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

São Paulo/SP, 10 de novembro de 2021.

Documento assinado eletronicamente

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico – Compras
Atualização: Junho/2021

Referência: Processo nº 10154.135203/2021-59.

SEI nº 20124473