

MJ-DPRF-DEPART.DE POL.RODOVIARIA FEDERAL/DF

Edital 72/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
72/2025	200109-MJ-DPRF-DEPART.DE POL.RODOVIARIA FEDERAL/DF	THIAGO CUSTODIO MONTEIRO DA SILVA	13/02/2026 14:23 (v 0.11)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	221/2025	086500773922025-19

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO

90002/2026

CONTRATANTE (UASG)

(200109)

OBJETO

O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual aquisição de scanners corporativos com garantia de 48 (quarenta e oito) meses, com o objetivo de atender às demandas das unidades administrativas a Polícia Rodoviária Federal

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.006.054,38

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **09/03/2026** às **10h** (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

menor preço

Modo de disputa:

aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026
(Processo Administrativo nº 08650.077392/2025-19)

Torna-se público que a Polícia Rodoviária Federal, por meio da Diretoria de Administração e Logística, sediada SPO, Quadra 03, Lote 5, Setor Policial Sul, Brasília-DF, CEP 70.610-909, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual aquisição de scanners corporativos com garantia de 48 (quarenta e oito) meses, com o objetivo de atender às demandas das unidades administrativas da Polícia Rodoviária Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

3.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.5. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.6. 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 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;

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

3.7.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativas apresentadas no item 17.17 do Estudo Técnico Preliminar;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação 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 nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante 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 licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5. não impede a licitação 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.

3.13. Em licitações 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.

3.14. A vedação de que trata o item 3.10 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 ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no item 9.1.1 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3. 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;

5.4.4. 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.

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

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

5.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de

títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

5.14. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Quantidade cotada.

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

6.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. 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.

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

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

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional .

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

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

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

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão e os licitantes.

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

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

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto e os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão/Agente de Contratação/Comissão.

7.18.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

7.19.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.19.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.4. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.19.7. 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 da licitação, 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.

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

7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.22.2.1. empresas brasileiras;

7.22.2.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.2.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

Na presente licitação não há agrupamento de itens, a adjudicação será feita por itens

7.24.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.24.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.24.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.24.5. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.24.6. Juntamente com sua proposta, o fornecedor deverá apresentar prospecto com as características técnicas da marca/modelo do equipamento ofertado (exemplos: catálogo oficial do equipamento e

componentes, manuais, declarações do fabricante, certidões, links oficiais do fabricante ou das instituições de certificação/homologação) para a devida comprovação e análise das especificações técnicas

7.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante 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 no item 3.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

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

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso o licitante 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 Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.4.1. Caso o licitante 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.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. conter vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. 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;

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

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

8.14. 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.

8.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra , o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. 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.

9.3. Na hipótese de o licitante 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.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

9.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

9.9.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

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

9.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.11. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.12. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

- 9.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 9.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.13.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 9.13.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.11.1.

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1., Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **05 (cinco)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **03 (três)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

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

10.4.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;*

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

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco)** dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.9. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, consoante Parecer nº 0075/2024/DECOR/CGU/AGU, a seguir:

"há a possibilidade da renovação do quantitativo originalmente registrado em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) desde que seja comprovada a manutenção do preço vantajoso, haja previsão expressa no ato convocatório e na ata de registro de preços, o tema tenha sido tratado na fase do planejamento da contratação e a prorrogação da ata de registro de preços seja celebrada por termo aditivo dentro do prazo de sua vigência".

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.5. Considerando que o sistema ainda não permite a formação automática do cadastro de reserva, os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do licitante vencedor, para fins de formação do cadastro de reserva (art. 20, do Decreto nº 11.462/23), deverão encaminhar esta solicitação, em até 24 horas da homologação do certame, para o e-mail DLIC@PRF.GOV.BR, nos seguintes termos:

12.5.1. No assunto do e-mail deverá constar o número do Pregão e a inscrição "CADASTRO DE RESERVA".

12.5.2. O licitante deverá informar para qual item aceita tal condição.

12.5.3. Havendo mais de um licitante que aceite cotar o objeto com preço igual ao do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

12.5.4. As manifestações serão desconsideradas para os casos em que, posteriormente houver a revogação da Homologação decorrente da desclassificação do licitante inicialmente vencedor.

12.5.5. A manifestação deve restringir-se à aceitação das mesmas condições propostas pelo vencedor, sendo inadmissíveis quaisquer manifestações com o objetivo de alterar sua proposta no âmbito do certame.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/prf/pt-br/servicos/peticionamento-eletronico>.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.2. impedimento de licitar e contratar e

14.2.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8, 14.1.9 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente, através do e-mail: dlic@prf.gov.br.

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://pncp.gov.br/app/editais>.

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

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência 179/2025;

16.11.1.1. Anexo I-A: Estudo Técnico Preliminar 82/2025;

16.11.1.2. Anexo I-B: Especificação Técnica;

16.11.1.3. Anexo I-C: Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

16.11.1.4. Anexo I-D: Termo de Ciência;

16.11.1.5. Anexo I-E: Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo;

16.11.1.6. Anexo I-F: Termo de Recebimento Provisório de Compras de TIC;

16.11.1.7. Anexo I-G: Termo de Recebimento Definitivo de Compras de TIC;

16.11.1.8. Anexo I-H: Endereço das Superintendências e Sede;

16.11.1.9. Anexo I-I: Termo de Garantia Técnica;

- 16.11.2. ANEXO II - Minuta de Contrato nº 68/2025;
- 16.11.3. ANEXO III - Minuta Ata de Registro de Preços Nº 23/2025.

..... , de de 20.....

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

17. 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](#).

ALDO LAMARCHE CASTRO PEREIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 13/02/2026 às 14:23:12.

MJ-DPRF-DEPART.DE POL.RODOVIARIA FEDERAL/DF

Termo de Referência 179/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
179/2025	200109-MJ-DPRF-DEPART.DE POL.RODOVIARIA FEDERAL/DF	WALTER JOAQUIM ALMEIDA MATTA JUNIOR	09/02/2026 19:14 (v 0.13)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	221/2025	08650.077392/2025-19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de scanners corporativos com garantia de 48 (quarenta e oito) meses ON SITE, com o objetivo de atender às demandas das unidades administrativas da Polícia Rodoviária Federal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	NATUREZA DE DESPESA	CÓD. PMC-TIC	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Scanner Corporativo com Garantia de 48 meses ON SITE	611695	44905241	Não possui	Unidade	180	5.589,19	1.006.054,38
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)								1.006.054,38

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

1.2.1. Por se tratar de Registro de Preços, a homologação do resultado da licitação e a assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP) não obrigam a Administração Pública a contratar. No entanto, a fim de garantir a viabilidade econômica da contratação, em caso de contratação de algum item, fica garantido à CONTRATADA os seguintes quantitativos mínimos a cada empenho:

UNIDADE	Quantidade Total	Pedido Mínimo
PROTOCOLO-SEDE/DF	15	6

PROTOCOLO/SP CONDUTOR INFRATOR/SP NPI/SP	15	6
PROTOCOLO/MG ATENDIMENTO/MG	15	6
PROTOCOLO/SC	10	4
PROTOCOLO/ES	7	3
PROTOCOLO/RS	7	3
PROTOCOLO/PR	7	3
PROTOCOLO/MT	5	2
PROTOCOLO/BA	5	2
PROTOCOLO/GO	5	2
PROTOCOLO/MS	5	2
PROTOCOLO/CE	5	2
PROTOCOLO/RN	5	2
PROTOCOLO/DF	5	2
PROTOCOLO/PE	5	2
PROTOCOLO/PB	5	2
PROTOCOLO/PA	5	2
PROTOCOLO/MA	5	2
PROTOCOLO/TO CONDUTOR INFRATOR/TO NPI/TO	5	2
PROTOCOLO/PI	5	2
PROTOCOLO/RO	5	2

PROTOCOLO/AL	5	2
PROTOCOLO/SE	5	2
PROTOCOLO/AC	5	2
PROTOCOLO/AP	5	2
PROTOCOLO/AM	5	2
PROTOCOLO/RR	5	2
PROTOCOLO/RJ	4	2
TOTAL	180	73

1.2.2. Caso o saldo remanescente da Ata de Registro de Preços para determinado item seja inferior ao quantitativo mínimo estabelecido na tabela acima, o referido saldo será considerado como o quantitativo mínimo a ser empenhado.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto como bem de luxo

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O objeto da presente contratação é classificado como aquisição de bens (ativo de TI), de natureza não continuada, com previsão de entrega única (pronta entrega), embora com a possibilidade de entrega parcelada (lotes regionais) para otimizar a logística e distribuição nacional.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.1. O encerramento contratual não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela garantia dos bens /serviços, a qual permanecerá plenamente vigente e exigível durante todo o prazo estabelecido nas especificações de cada item.

1.6.2. Caso o prazo de garantia do fabricante seja inferior a 48 meses, a licitante no momento da entrega dos objetos, deverá entregar uma cópia do Anexo I-I: Termo de Garantia Técnica (SEI 71272404)

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

Do Registro de Preços

1.8. vide item 16 do ETP.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. As especificações técnicas detalhadas de todos os itens estão descritas no ANEXO I-B deste Termo de Referência, sendo admitida a oferta de equipamentos com características superiores, desde que não haja prejuízo à compatibilidade, à funcionalidade e ao atendimento integral dos requisitos estabelecidos.

2.2.1. As especificações técnicas foram elaboradas em conformidade com as normas emitidas por órgãos técnicos e reguladores reconhecidos, como o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) e a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

2.3. Juntamente com sua proposta, o fornecedor deverá apresentar prospecto com as características técnicas da marca/modelo do equipamento ofertado (exemplos: catálogo oficial do equipamento e componentes, manuais, declarações do fabricante, certidões, links oficiais do fabricante ou das instituições de certificação/homologação) para a devida comprovação e análise das especificações técnicas.

2.4. Justificativa da demanda e dos quantitativos

2.4.1. A justificativa da contratação e de seus quantitativos, contendo a motivação, metodologia e memórias de cálculo, bem como as justificativas de todas as especificações técnicas, de todos os itens, nos termos do art. 11 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 da Polícia Rodoviária Federal, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394494010441-0-000025/2025.

II) Data de publicação no PNCP: 07/06/2024.

III) Id do item no PCA: 422.

IV) Classe/Grupo: 7040 - EQUIPAMENTOS DE ENTRADA DE DADOS

V) Identificador da Futura Contratação: 200109-221/2025

2.5.1. O objeto da contratação também está alinhado com: a) A Estratégia Federal de Desenvolvimento para o Brasil (EFD); b) A Estratégia Nacional de Governo Digital 2024-2027; c) A Estratégia Federal de Governo Digital 2024-2027; d) O Plano Estratégico Institucional do Ministério da Justiça; e) O Plano Estratégico Institucional da Polícia Rodoviária Federal (PRF); e f) O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2026 da PRF, conforme demonstrado no item 17.2. do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. Vide item 4 do Estudo Técnico Preliminar

Requisitos de Capacitação

4.2. Vide item 6.14. do Estudo Técnico Preliminar

Requisitos Legais

4.3. Vide item 6.15. do Estudo Técnico Preliminar

Requisitos Temporais

4.4. Vide item 6.16. do Estudo Técnico Preliminar

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.5. Vide item 6.17. do Estudo Técnico Preliminar

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.6. Vide item 6.18. do Estudo Técnico Preliminar

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.7 Vide item 12 do Estudo Técnico Preliminar

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.8. Vide item 6.19. do Estudo Técnico Preliminar

Requisitos de Implantação

4.9. Vide item 6.20. do Estudo Técnico Preliminar

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.10. Vide item 6.21. do Estudo Técnico Preliminar

Requisitos de Experiência Profissional

4.11. Vide item 6.22. do Estudo Técnico Preliminar

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.13. Vide item 6.23. do Estudo Técnico Preliminar

Sustentabilidade

4.14. Vide item 6.24. do Estudo Técnico Preliminar

Indicação de marcas ou modelos:

4.15. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas, ou modelos, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.15.1. Fujitsu / Ricoh Fi-8170

4.15.2. Kodak S2060

4.15.3. Brother ADS4900W

Subcontratação

4.16. *É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:*

4.16.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste no fornecimento dos equipamentos e na responsabilidade integral pela garantia.

4.16.2. A subcontratação fica limitada à prestação de serviços de assistência técnica, desde que executados por empresa com vínculo com o fabricante que lhe assegure acesso a peças originais e mão de obra especializada.

4.17. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.18. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.19. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.20. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Da exigência de amostra

4.21. Após a fase de lances, a licitante vencedora melhor classificada será convocada a apresentar sua proposta ajustada, que deverá conter prospecto(s) com as características técnicas do bem ofertado (exemplos: catálogo do equipamento, manuais, declarações do fabricante, certidões, links oficiais do fabricante ou das instituições de certificação/homologação), de modo que seja possível averiguar as especificações técnicas.

4.22.. Nos termos do art. 17, § 3º, inciso II, e art. 42, § 2º, ambos da Lei nº 14.133/2021, e do art. 29, §1º, da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 2022, a equipe técnica da licitação realizará análise e avaliação da conformidade da proposta mediante homologação de amostra, quando necessário para verificar especificações técnicas cuja comprovação não seja plenamente demonstrada por meio do prospecto apresentado, excetuando-se os itens para os quais haja previsão expressa de dispensa de apresentação de amostra. Neste caso, o pregoeiro solicitará à licitante detentora da melhor proposta o envio de uma unidade do equipamento, a ser entregue na Sede Nacional da Polícia Rodoviária Federal, no endereço SPO, QD 03, LT 5 - Setor Policial Sul, Brasília - DF, CEP 70610-909, em até 15 (quinze) dias úteis, devendo a amostra ser endereçada à Divisão de Licitações (DLIC).

4.23. Quando houver exigência de apresentação de amostra, para verificação da conformidade técnica serão realizados testes de capacidade, velocidade, análise de características físicas ou do material utilizado na fabricação,

tipo dos componentes, software, testes de benchmark, dentre outros necessários para elucidar as características técnicas do bem, devendo a amostra corresponder ao produto que será entregue posteriormente, nas mesmas condições.

4.24. A equipe técnica da licitação poderá desmontar ou abrir o equipamento para fins de inspeção, cabendo ao fornecedor fornecer as instruções de desmontagem ou disponibilizar técnico especializado, que deverá comparecer ao local da análise da amostra.

4.25. No caso de não disponibilização do técnico, a empresa ofertante não poderá reclamar posteriormente a existência de avarias causadas na amostra, decorrentes da inspeção feita pela equipe técnica da contratação.

4.26. Após o recebimento da amostra, será informada a data e o horário que será feita a avaliação.

4.27. A PRF pronunciar-se-á quanto à aceitabilidade da amostra no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da avaliação da amostra, emitindo parecer fundamentado aprovando ou reprovando a amostra apresentada.

4.28. Caso a amostra não atenda integralmente às especificações, a licitante será desclassificada e a retirada do bem deverá ocorrer em, no máximo, 10 (dez) dias, prazo este que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a pedido da CONTRATADA, contados da data da comunicação oficial do Pregoeiro quanto à reprovação. Caso o produto não seja retirado no prazo previsto, a licitante, tacitamente, autoriza o seu descarte pela PRF.

4.29. Não será aceita a proposta da licitante que tiver amostra rejeitada ou que não a apresentar no prazo estabelecido, ressalvados os casos de dispensa expressamente previstos.

4.30. A licitante será responsável pela montagem e pela retirada do bem para o qual tenha sido exigida amostra, bem como pelo recolhimento e pelo descarte dos materiais inservíveis, a exemplo de embalagens, protetores, etc.

4.31. O exame de conformidade da amostra será feito com total transparência e com a possibilidade de acompanhamento por qualquer licitante, se assim desejar, sendo-lhes facultado acesso irrestrito ao parecer que será emitido pela equipe técnica da contratação.

4.32. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.33. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.34. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.35. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

Garantia da contratação

4.36. Não haverá exigência de prestação da Garantia de Contratação prevista nos Artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 (que engloba caução em dinheiro, seguro-garantia, fiança bancária e título de capitalização). A dispensa é justificada pela reduzida complexidade de execução contratual e pelo baixo risco de inexecução referente ao fornecimento dos bens, mitigando a possível onerosidade e a restrição da competição, conforme explicitado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4.36.1. A dispensa da Garantia de Contratação (caução) não se confunde com a Garantia de Funcionamento e Qualidade dos equipamentos (garantia legal ou comercial), a qual é obrigatória. O licitante vencedor deverá assegurar integralmente a Garantia de Funcionamento do bem, tipo ON-SITE, pelo prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme exigido nas especificações técnicas. Esta obrigação de garantia do produto e serviços de manutenção correlatos deverá ser mantida pelo fornecedor e permanecerá integralmente vigente após o término do prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.37. Vide item 17.16 do Estudo Técnico Preliminar

Margem de Preferência

4.38. Vide item 17.18 do Estudo Técnico Preliminar

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

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos bens é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

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

6.6. Os bens deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, acompanhados da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), no setor de patrimônio dos endereços previstos no Anexo I-H: Endereço das Superintendências, UNIPRF e Sede (69445985).

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

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

Mecanismos formais de comunicação

6.10. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será realizada, prioritariamente, por meio dos canais de contato indicados na Ata de Registro de Preços (ARP).

6.10.1. Durante a vigência da ARP, o fornecedor registrado deverá comunicar, de forma oficial e tempestiva, ao órgão gerenciador e, quando for o caso, à CONTRATANTE que firmar instrumento contratual, quaisquer alterações nos dados cadastrais constantes da referida ARP, inclusive aquelas relativas a qualquer outra informação que possa impactar direta ou indiretamente a execução contratual.

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

I) Ordem de Fornecimento de Bens;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício;

IV) Sistema de abertura de chamados;

V) E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.14. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS deste Termo de Referência.

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, preferencialmente online, 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 10 (dez) 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.

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 inexistência 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 aprazadas, 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. 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

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

7.18.1. . 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.

7.18.2. 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.

7.18.3. 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.

7.18.4. 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.

7.18.5. 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.

7.18.6. 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.

7.18.7. 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.

7.19. 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

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

7.21. 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 recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.30. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, aqueles voltados à verificação do atendimento às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

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

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO

Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	<p>A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB.</p> <p>Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.</p>	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>IAE = <u>TEX – TEST</u></p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quando o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>	
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>	
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.	

Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB;</p> <p>De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.</p> <p>Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.</p>
--	---

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	Sanção
1	Subcontratação de quaisquer obrigações relacionadas objeto, com exceção do serviço de assistência técnica prestado por empresa da rede de autorizada do fabricante do equipamento.	Multa de 0,1 % sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo de outras sanções contratuais cabíveis.
2	Entrega de equipamentos com configuração, modelo ou especificações divergentes das exigidas.	Recusa do recebimento e multa de 0,5 % sobre o valor da parcela inadimplida, sem prejuízo de outras sanções contratuais cabíveis.
3	Fornecimento de equipamento com firmware bloqueado, incompatível com a rede da CONTRATANTE ou com limitações não informadas no processo licitatório.	Recusa do recebimento e multa de 0,5 % sobre o valor da parcela inadimplida, sem prejuízo de outras sanções contratuais cabíveis.
4	Tentativa de entrega de equipamento diverso da proposta com alegação posterior de “equivalência técnica” não comprovada e não aceita pela CONTRATANTE.	Rejeição do bem e multa de 0,5 % sobre o valor da remessa, sem prejuízo de outras sanções contratuais cabíveis..
5	Utilização de peças não originais, não homologadas, de capacidade inferior ou incompatíveis com o equipamento durante a prestação do serviço de assistência técnica.	Multa moratória de 1% ao dia por atraso injustificado, contados após o 15º dia da notificação da ocorrência, caso não ocorra a devolução do equipamento com as peças adequadas ou a substituição do bem. Decorridos 30 dias sem solução, aplicar-se-á, de forma cumulativa à multa moratória, multa compensatória de 100% sobre o valor adjudicado do(s) bem(ns) afetado(s), sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos decorrentes do uso indevido e outras sanções cabíveis.
7	Não comprovação de que o canal de atendimento da garantia pertence à rede	Multa compensatória de 5% sobre o valor adjudicado do(s) equipamento(s) afetado(s), com recusa do recebimento

	credenciada do fabricante, com acesso a peças originais e mão de obra especializada, nos termos exigidos no TR.	definitivo dos bens até a regularização e sem prejuízo das demais sanções previstas.
8	Prestação do serviço de garantia por empresa não credenciada junto ao fabricante e/ou sem acesso a peças originais.	Multa compensatória de 100% sobre o valor adjudicado do (s) equipamento(s) afetado(s), cumulada com eventual responsabilização por danos causados e demais sanções cabíveis.
9	Recusa ou omissão em registrar chamado ou atender solicitações de suporte técnico durante o prazo de garantia.	Multa de 1% do valor total do contrato.
10	Transferência ou tentativa de transferência, total ou parcial, de responsabilidade contratual para terceiros, incluindo fabricantes, técnicos, representantes ou qualquer outra entidade, sem anuência expressa da CONTRATANTE.	Multa de 0,05% sobre o valor total do contrato, por ocorrência, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos ou prejuízos decorrentes da conduta indevida.
11	Não comunicação tempestiva ao Órgão Gerenciador de alterações nos dados da CONTRATADA constantes na Ata de Registro de Preços, em especial os meios de contato.	Multa de 0,01% sobre o valor total registrado, por ocorrência, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades administrativas cabíveis.
12	Não envio de nota fiscal eletrônica dentro do prazo definido.	Após o 30º dia de atraso, aplicar-se-á multa de 0,5 % sobre o valor da nota fiscal, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.1.1. Das penalidades pelo descumprimento da garantia técnica

Id	Ocorrência	Sanção
1	Atraso no início do atendimento	Multa de 0,1% do valor unitário do equipamento objeto do chamado, por dia de atraso, observado o prazo de 2 dias úteis.
2	Atraso na solução definitiva.	Multa de 0,5% do valor unitário do equipamento objeto do chamado, por dia de atraso, após transcorrido o prazo de 25 dias úteis.
3	Não fornecimento de equipamento de backup.	Multa de 0,5% do valor unitário do equipamento com defeito, por dia corrido, quando a substituição provisória for exigida pela Administração e não cumprida pela Contratada.

8.2. 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.

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

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

8.3.2. 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;

8.3.3. 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.

8.3.4. Multa:

8.3.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5 % (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**

8.3.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.3.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.3.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% a 20%** do valor da contratação.

8.3.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1,0% a 10%** do valor da contratação.

8.3.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1,0% a 10%** do valor da contratação.

8.3.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1,0% a 10%** do valor da contratação.

8.3.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1,0% a 10%** do valor da contratação.

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

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

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

8.7. 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.

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

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

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.14. 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.

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

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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 5 (cinco) 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.

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 Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)* 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.[A5]

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 irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura da nota técnica (11/11/2025) que validou a pesquisa de preços.

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, 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

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade *PREGÃO* sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO* do item.

Forma de fornecimento

10.2. O regime de execução do fornecimento será parcelado, realizado mediante a emissão de Notas de Empenho (NEs) de forma gradual, conforme a necessidade e a dotação orçamentária da Polícia Rodoviária Federal (PRF).

10.3. A execução de cada Nota de Empenho, no entanto, se dará de forma integral, em remessa única, devendo a quantidade entregue corresponder exatamente àquela prevista na NE e na respectiva nota fiscal.

10.4. Esta forma de execução deverá observar os quantitativos mínimos por empenho definidos no item 1.2.1 deste Termo de Referência, visando otimizar a logística e evitar custos excessivos com micro-entregas, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 10.6. 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;
- 10.7. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.8. 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>;
- 10.9. 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;[A5]
- 10.10. 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;
- 10.11. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.12. 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;
- 10.13. 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.
- 10.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.16. 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;
- 10.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.18. 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;
- 10.19. 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;
- 10.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.21. 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.

10.22. 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

10.23. 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;

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

10.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

10.26. 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 5% do valor total estimado da contratação.

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;

10.27. 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.

10.28. 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.

10.29. 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

10.30. 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.

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

10.30.1.1 Apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando a prestação bem-sucedida do fornecimento de bens em no mínimo 20% (vinte por cento) do volume estimado de equipamentos para o item que disputa e com características compatíveis com o objeto, podendo considerar contratos já executados ou em execução.

10.30.2 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.

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

10.30.4. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

10.31. 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.

10.32. 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.

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

10.34. 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.

10.35. 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\$ 1.006.054,38 (um milhão seis mil e cinquenta e quatro reais e trinta e oito centavos) conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1.**

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do processo de contratação

11.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

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

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. Nos termos do Art. 17 do Decreto 11.462/2022, por se tratar de contratação realizada mediante Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será informada no momento da formalização das respectivas contratações, após a aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

12.3. A presente contratação está compatível com as normas orçamentárias vigentes e observará os limites institucionais estabelecidos pelas normas que regem as instâncias de governança no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) e da Polícia Rodoviária Federal (PRF), especialmente quanto às competências das autoridades responsáveis pelos atos administrativos relacionados às contratações públicas e à execução da despesa no âmbito da PRF, conforme disposto na Portaria MJSP nº 665/2024, na Portaria DG/PRF nº 818/2022 e na Portaria DG/PRF nº 239/2024.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. Limite de contingenciamento

13.2.1. Não há limite de contingenciamento aplicável à presente contratação.

13.3. Vedações da IN 94/2022/DGD

13.3.1. O objeto da contratação não incide nas hipóteses de vedações previstas nos artigos 3º, 4º e 5º da IN SGD/ME nº 94/2022

<div><div></div><div>Integrante</div><div>Requisitante</div><div><Nome></div><div><Cargo></div><div><Matrícula></div></div>	<div><div></div><div>Integrante</div><div>Técnico</div><div><Nome></div><div><Cargo></div><div><Matrícula></div></div>	<div><div></div><div>Integrante</div><div>Administrativo</div><div><Nome></div><div><Cargo></div><div><Matrícula></div></div>
---	--	---

<div>Autoridade Máxima da Área de TIC</div>
<div><div></div><div><Nome></div><div><Cargo></div><div><Matrícula></div></div>

Aprovo,

Autoridade Competente
<div><div></div><div><Nome></div><div><Cargo></div><div><Matrícula></div></div>

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](#).

WALTER JOAQUIM ALMEIDA MATTA JUNIOR

Equipe de planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 04/02/2026 às 13:24:46.

JOEDSON CAMILO DE OLIVEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 09/02/2026 às 12:28:34.

RONI GONCALVES BATISTA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/02/2026 às 15:00:19.

ITALO WINTER DE SOUZA ANCELMO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/02/2026 às 15:59:50.

MJ-DPRF-DEPART.DE POL.RODOVIARIA FEDERAL/DF

Estudo Técnico Preliminar 82/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 08650077392/2025-19

2. Descrição da necessidade

2.1. A Polícia Rodoviária Federal (PRF) cumpre sua missão constitucional diuturnamente nas rodovias federais do País e em áreas de interesse da União. Suas atribuições abrangem a fiscalização e coordenação do sistema rodoviário federal, bem como a prevenção e repressão de crimes e condutas perigosas à vida e ao patrimônio da União. Essas atividades essenciais são executadas por meio de unidades operacionais, grupos especializados e serviços de inteligência, demandando ferramentas específicas para seu êxito.

2.2. Contudo, para que a PRF possa desempenhar sua missão com excelência, é indispensável uma robusta estrutura de suporte. É aqui que entra a atividade-meio, um conjunto vital de ações de apoio técnico e administrativo que garantem o funcionamento eficiente da instituição. Esta atividade-meio engloba desde a gestão de documentos e processos internos até o suporte logístico e administrativo às unidades operacionais e aos setores de inteligência. A eficácia dessas tarefas de retaguarda impacta diretamente a capacidade da PRF de focar em suas responsabilidades primárias nas rodovias.

2.3. Nesse cenário, a aquisição de equipamento de digitalização de documentos é intrínseca à otimização da atividade-meio da PRF. Esses equipamentos serão fundamentais para a digitalização de um vasto volume de documentos físicos – como relatórios administrativos, processos internos, protocolos, arquivos de pessoal e outros registros –, convertendo-os em formatos eletrônicos. Essa digitalização não só contribui para a desburocratização e a redução do uso de papel, mas também promove a agilidade na tramitação de informações, a segurança no armazenamento, a facilidade de acesso e a rastreabilidade dos documentos. Com a capacidade de converter rapidamente informações do meio físico para o digital, tais equipamentos apoiarão diretamente as áreas administrativas e de suporte, liberando recursos e tempo para as equipes focarem em tarefas de maior valor agregado e, em última instância, fortalecendo a infraestrutura que permite à PRF cumprir sua missão essencial.

2.4. A aquisição do equipamento supracitado, dedicados exclusivamente à digitalização profissional de documentos, é uma necessidade premente para a Polícia Rodoviária Federal. Essa demanda surge de setores estratégicos como Protocolo, Arquivo, Multas, Leilão etc., que lidam com um alto volume de documentos físicos diariamente.

2.5. Esses setores exigem equipamentos com performance superior e funções especializadas para garantir a eficiência dos processos. A utilização de um dispositivo com a função exclusiva de digitalização evita a concorrência de recursos que ocorreria em equipamentos multifuncionais (impressoras com função de digitalização), otimizando a produtividade.

2.6. Além da alta performance, é fundamental que os equipamentos de digitalização incorporem funcionalidades avançadas, como o Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR). O OCR permite converter as imagens digitalizadas em texto pesquisável, tornando os documentos acessíveis e localizáveis dentro do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da PRF. Essa capacidade de pesquisa é crucial para agilizar consultas, tramitações e a gestão documental.

2.7. A presente contratação é fundamental para atender à premente necessidade institucional de renovação, complementação e modernização do parque tecnológico da Polícia Rodoviária Federal (PRF) em âmbito nacional, especificamente no que se refere à impressão e digitalização de documentos.

2.8. Atualmente, todos os equipamentos de digitalização em uso em todas as unidades da PRF possuem uma vida útil de 10 (dez) anos. Essa situação configura um cenário de obsolescência crítica que impacta diretamente a eficiência operacional do órgão.

2.9. A urgência desta aquisição é amplificada pelo histórico de insucesso em tentativas anteriores: a última licitação para aquisição de scanners, realizada em 2023, resultou em certame deserto, conforme documentos SEI! 50133093, 50190482 e 51394248 (item 18). Dessa forma, a última aquisição nacional de scanners ocorreu no ano de 2015. Tal ocorrência impediu a atualização necessária e agravou o estado de deterioração e defasagem tecnológica dos equipamentos.

2.10. A situação de defasagem tecnológica é corroborada pelos dados de gestão patrimonial. Conforme a Planilha Quantitativo Atual de Scanners da PRF (Baixados e Em Uso) - SIPAC (Doc. SEI! 69347223), o quantitativo total de scanners catalogados no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) da PRF é de 983 unidades. Destes, 523 equipamentos foram formalmente recolhidos e alienados (por doação, destruição, etc.), e 26 unidades estão recolhidas aguardando baixa patrimonial. Restam, portanto, 434 scanners em efetivo uso em toda a Polícia Rodoviária Federal no território nacional. Tal número demonstra a severa redução do parque tecnológico e a urgência de uma aquisição que renove a capacidade de digitalização nas unidades.

2.11. Nesse contexto, a aquisição de equipamentos de digitalização de documentos representa uma medida racional e economicamente vantajosa, alinhada à estratégia de modernização da infraestrutura tecnológica da PRF.

2.12. A categoria de necessidade, que se converteu no item licitatório a seguir detalhado, é:

2.12.1. ITEM 1 - Necessidade: Equipamento de Digitalização de Documentos.

2.12.1.1. Descrição da necessidade: equipamento de digitalização de alta performance, projetado para processar grandes volumes de documentos de forma rápida e eficiente.

2.13. Essa organização visa assegurar clareza na identificação das necessidades institucionais, racionalidade na definição dos itens da contratação e aderência às diretrizes do planejamento governamental, possibilitando, nos tópicos seguintes, o levantamento de soluções e a análise comparativa de alternativas para cada tipo de demanda.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Gestão Documental	Roni Batista Gonçalves

4. Necessidades de Negócio

4.1. Os requisitos de negócio devem focar nos resultados esperados e nos objetivos organizacionais que a aquisição irá atender.

4.2. Requisitos de Negócio para Equipamentos de Digitalização de Documentos:

4.2.1. Digitalização em Massa e de Alta Velocidade: A solução deve permitir a digitalização rápida de grandes volumes de documentos variados (ofícios, processos, formulários, etc.), otimizando o tempo de processamento no setor de protocolo, arquivo, multas e diversos setores da PRF.

4.2.2. Qualidade e Nitidez da Imagem: As imagens digitalizadas devem apresentar alta resolução e clareza, garantindo a legibilidade integral do conteúdo para consulta e guarda de longo prazo, inclusive para fins de validade jurídica.

4.2.3. Conversão para Formatos Padrão e Editáveis: O equipamento de digitalização deve ser capaz de gerar arquivos em formatos amplamente aceitos (PDF, PDF/A para arquivamento, JPEG, TIFF) e, idealmente, permitir a conversão para formatos pesquisáveis (PDF com OCR - Reconhecimento Óptico de Caracteres), facilitando a localização de informações.

4.2.4. Automação de Processos Documentais: A solução deve ser capaz de automatizar tarefas como separação de documentos por lote, detecção de páginas em branco, remoção de furos de encadernação e orientação automática da imagem, agilizando o fluxo de trabalho.

4.2.5. Integração com Sistemas de Gestão Documental (SGD/GED): O digitalizador deve se integrar de forma transparente com os sistemas internos da PRF de protocolo, arquivo e gestão eletrônica de documentos, permitindo o envio direto dos arquivos digitalizados para os repositórios digitais.

4.2.6. Captura de Dados para Indexação: A solução deve facilitar a captura e extração de metadados dos documentos (ex: número de protocolo, data, remetente, assunto) para indexação nos sistemas, tornando a busca e recuperação de informações mais eficientes.

4.2.7. Confiabilidade e Durabilidade: O equipamento deve ser robusto e confiável para suportar o volume diário de digitalizações exigido pelas rotinas administrativas, minimizando paradas e necessidade de manutenção.

4.2.8. Segurança e Integridade dos Dados: O processo de digitalização e transmissão dos documentos deve garantir a segurança e a integridade das informações, protegendo contra acessos indevidos e perdas de dados.

4.2.9. Padronização e Organização do Acervo Digital: A digitalização deve contribuir para a criação de um acervo digital organizado e padronizado, reduzindo a dependência de documentos físicos e otimizando o espaço físico.

4.2.10. Redução do Tempo de Busca e Recuperação de Documentos: A disponibilidade dos documentos em formato digital, com indexação adequada, deve reduzir drasticamente o tempo necessário para localizar e acessar informações.

4.2.11. Atender às demandas registradas no Plano de Contratação Anual (PCA) da PRF relacionadas à aquisição de Equipamentos de TIC;

4.2.12. Facilitar o acesso a serviços e atender a demandas específicas de públicos-alvo estratégicos, com o foco de ampliar a acessibilidade, eliminar barreiras burocráticas e fortalecer a comunicação entre a PRF e os cidadãos.

4.2.13. Impulsionar a inovação e a competitividade da PRF, considerando que determinados aplicativos ou processos automatizados são exigências para atender a normas legais ou regulatórias, assegurando que a PRF cumpra com suas obrigações de forma segura, rastreável e eficaz.

4.2.14. Assegurar que os equipamentos possuam uma garantia e suporte adequados para cada produto, com a contratação de fornecedores que se comprometam a oferecer cobertura técnica, cumprimento dos prazos de entrega e resposta a chamados de assistência, conforme exigências do certame.

4.2.15. Adquirir equipamentos com a qualidade e durabilidade, que atendam às necessidades específicas da Polícia Rodoviária Federal;

4.2.16. Prover recursos tecnológicos necessários ao perfeito desenvolvimento das atividades laborais. Trata-se de recursos de hardware e software capazes de prover apoio à execução de tarefas de suporte, administração e gestão de atividades meio e fim relacionados ao alcance mediato ou indireto do interesse público;

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. As necessidades tecnológicas, também chamadas de requisitos da solução de tecnologia, segundo o Guia BABOK (v3.0), descrevem as capacidades e qualidades que uma solução deve cumprir para atender aos requisitos de negócio da organização. Neste sentido, dentre os requisitos tecnológicos da presente contratação, destacam-se os seguintes:

5.1.1. Alta Capacidade de Digitalização (ADF): Possuir um Alimentador Automático de Documentos (ADF) com capacidade para um volume mínimo de 80 (oitenta) folhas ou mais.

5.1.2. Velocidade mínima de digitalização de 60 ppm (páginas por minuto) para documentos de um lado (Simplex) com resolução de 200 e 300 dpi nos modos preto e branco, escala de cinza e colorido. Velocidade mínima de digitalização de 120 ipm (imagens por minuto) para documentos frente e verso (Duplex) com resolução de 200 e 300 dpi nos modos preto e branco, escala de cinza e colorido.

5.1.3. Digitalização Duplex (Frente e Verso em uma Passada): Capacidade de digitalizar ambos os lados do documento simultaneamente para agilizar o processo e otimizar o tempo.

5.1.4. Ajuste automático da página (para correção de desalinhamento), a otimização da relação entre qualidade e velocidade de digitalização;

5.1.5. Funcionalidade OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) Embarcada ou via Software: Capacidade de transformar o texto das imagens digitalizadas em texto pesquisável, ideal para integração com sistemas de busca e gestão documental.

5.1.6. Conectividade e Interfaces de Rede: Interface de conexão USB 2.0 ou superior com conectividade Ethernet (WIFI OPCIONAL).

5.1.7. Software de Digitalização e Gerenciamento Incluso: Acompanhar software robusto para controle do scanner, pré-processamento de imagens (corte automático, correção de inclinação, eliminação de páginas em branco) e envio para diferentes destinos (pastas de rede, e-mail, sistemas).

5.1.8. Formatos de Saída Compatíveis: Capacidade de exportar para PDF (incluindo PDF/A para arquivamento), JPEG, TIFF e outros formatos padrões de mercado.

5.1.9. Mecanismos de Alimentação Confiáveis: Bandeja de entrada e roletes de alimentação que minimizem travamentos e danos a documentos, mesmo com papéis de gramaturas e tamanhos variados.

5.1.10. Suporte a Diversos Tipos de Documentos: Capacidade de digitalizar desde papéis finos até documentos mais espessos, cartões de identificação e, idealmente, documentos com formatos não-padrão (ex: recibos pequenos).

5.1.11. Eficiência energética e sustentabilidade durante todo o ciclo de vida do equipamento, atendendo a padrões reconhecidos de baixo consumo energético, menor emissão de calor e conformidade com diretrizes de responsabilidade socioambiental, contribuindo para a redução do impacto ambiental e dos custos operacionais relacionados ao consumo de energia e refrigeração.

5.1.12. Requisitos de durabilidade e robustez para garantir o uso contínuo e prolongado em ambientes administrativos e operacionais, contemplando estrutura reforçada, vida útil estendida, maior resistência ao desgaste físico e componentes de elevada confiabilidade, em conformidade com os padrões de uso da Administração Pública Federal.

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

6.1. 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 deve ser aceito produtos end of life).

6.2. 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.

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

6.4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa. 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.

6.5. Os componentes internos deverão ser homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, assim, não sendo admitida a adição ou subtração de qualquer elemento do equipamento pela empresa.

6.6. Deve ser recusado 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.

6.7. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados pelo fornecedor, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de entrega da proposta. Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos, etc., originais.

6.8. Todas as funcionalidades dos produtos devem ser alcançadas mediante conexões integradas aos produtos, ou seja, não serão aceitos mecanismos intermediários, nem hardwares adicionais (externos ou internos), exceto nos casos claramente permitidos pela Contratante ou mediante aprovação escrita.

6.9. Todos os componentes que farão parte do(s) equipamento(s) deverão atender às especificações técnicas mínimas apresentadas no Termo de Referência. Deve ser aceito componentes de configuração superior à requerida, desde que haja total compatibilidade entre todos os componentes presentes nos produtos, porém, a avaliação de conformidade será realizada de forma independente onde não serão aceitas configurações superiores para determinado item em detrimento da oferta de configuração inferior para outros itens.

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

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

6.12. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização da CONTRATANTE, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”.

6.13. Sem prejuízo da responsabilidade do fornecedor com a garantia dos produtos, o fabricante do(s) equipamento(s) deve contar com serviço de assistência técnica em nível nacional para o modelo ofertado pela licitante.

6.14. Requisitos de Capacitação

6.14.1. Não faz parte do escopo da solução a realização de capacitação técnica.

6.15. Requisitos legais

6.15.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 2021, à Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (CDC), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

6.15.2. A contratação segue as Orientações Gerais da Consultoria Jurídica junto ao Ministério da Justiça e Segurança Pública para a instrução de processos de Licitações e Contratos, conforme o Manual de Procedimentos de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação Comunicação AGU/MGI.

6.15.3. INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

6.16. Requisitos temporais

6.16.1. A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela CONTRATANTE.

6.16.2. Os prazos para prestação do serviço de assistência técnica durante o período de garantia dos bens se encontram na descrição dos Níveis Mínimos de Serviço.

6.17. Requisitos de Segurança e Privacidade

6.17.1. Na execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá zelar, no que for de sua competência, pela garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações custodiadas no ambiente gerenciado. Além disso, deve adotar e se responsabilizar por medidas efetivas quanto ao seguinte:

- a) Evitar vazamento de dados e fraudes digitais nos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica;
- b) Assegurar e se responsabilizar pela continuidade do negócio implementado pelos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica;
- c) Assegurar o adequado tratamento de dados pessoais e informações classificadas dos quais venha a ter conhecimento ou manusear em razão da execução do objeto do contrato, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e em aderência aos requisitos de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE;
- d) Assegurar a gestão e o tratamento de incidentes de forma sistematizada, em estrita harmonia aos requisitos vigentes no ambiente do Contratante;
- e) A Contratada compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do Contrato sobre a existência do Termo de Confidencialidade e a natureza sigilosa das informações, bem como, deverá obedecer às Normas de segurança vigentes no âmbito da Contratante;
- f) Os tratamentos das demandas de assistência técnica e garantia deverão ser registrados em sistema informatizado nos moldes descritos neste Termo, sendo assegurado o acesso aos técnicos designados pela Contratada, respeitando as Políticas de Segurança da Informação e de Uso Aceitável dos Recursos Informatizados da PRF;
- g) A Contratada dará confirmação nos Termos de Ciência e Sigilo, firmado, bem como das Normas de Segurança da Contratante, aos seus colaboradores, tendo estes que também assinarem o Termo de Ciência e Sigilo apresentado.

6.18. Requisitos sociais, ambientais e culturais

6.18.1. Os fornecedores dos equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

6.18.1.1. Condições de trabalho justas, respeito aos direitos dos trabalhadores, inclusão social, promoção da diversidade, e impacto positivo na comunidade local.

6.18.1.2. Não utilização de trabalho escravo ou infantil, ou de menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprego menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

6.18.1.3. Uso de práticas sustentáveis na execução dos serviços, como gerenciamento adequado de resíduos, eficiência energética, e minimização do impacto ambiental.

6.18.1.4. Respeito às práticas culturais locais, preservação do patrimônio cultural e consideração das tradições e valores culturais das comunidades impactadas.

6.19. Requisitos de Projeto e de Implementação

6.19.1. Não será aceito equipamento que esteja em fase de projeto, desenvolvimento, prototipagem ou homologação na data da apresentação da proposta. O modelo ofertado deverá estar disponível comercialmente, com comprovação de fabricação regular e plena disponibilidade no mercado.

6.19.2. Os equipamentos ofertados deverão ser idênticos para todo o item adjudicado, sendo permitida a diferenciação exclusivamente quanto ao número de série, endereçamento de rede ou outros identificadores individuais necessários à rastreabilidade e controle patrimonial, desde que não impliquem em variação de modelo, especificações técnicas, componentes ou funcionalidades.

6.19.3. Caso o modelo ofertado seja descontinuado durante a vigência do instrumento legal, a CONTRATADA deverá comprovar que o novo modelo substituto iguala ou supera, em todos os aspectos técnicos relevantes, o originalmente proposto, podendo a CONTRATANTE solicitar amostra para validação.

6.19.4. Caso algum componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante aceitação da CONTRATANTE..

6.20. Requisitos de implantação

6.20.1. A CONTRATADA será responsável por todas as etapas do processo logístico de entrega, incluindo transporte, desembarque, movimentação interna até o local definido pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.20.2. Todos os equipamentos deverão ser entregues com os respectivos acessórios, cabos, manuais e itens obrigatórios, em perfeitas condições de funcionamento e prontos para uso.

6.20.3. Cada remessa de equipamentos deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, contendo a descrição detalhada dos itens, quantidade, modelo, preço, detalhamento de tributos e demais elementos que permitam a conferência do fornecimento.

6.20.4. O processo de entrega dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA sob a supervisão de seu preposto, que dará ciência formal ao gestor do contrato sobre o andamento do fornecimento.

6.20.5. Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos com comprimento mínimo de 1,0 m (um metro). Todos os cabos de conexão à rede elétrica deverão ser compatíveis com o padrão NBR-14136.

6.21. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

6.21.1. A CONTRATADA será a responsável pela prestação da garantia dos equipamentos fornecidos, podendo ser fornecidos os canais oficiais de atendimento do fabricante ou sua rede autorizada. Em caso de impossibilidade ou recusa de prestação da garantia pelo fabricante ou sua rede autorizada, a CONTRATADA

permanecerá responsável pela execução integral da garantia, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, conforme os termos definidos no Termo de Referência

6.21.2. A garantia deverá assegurar o perfeito funcionamento dos equipamentos pelo período mínimo estabelecido nas especificações técnicas constantes no ANEXO I-B da Instrução processual, incluindo assistência técnica em todo o território nacional, contemplando, no mínimo, os seguintes serviços e obrigações:

6.21.2.1. Manutenção corretiva dos equipamentos para resolução de defeitos, incluindo substituição integral ou reposição de componentes, periféricos e peças defeituosas, sempre novos, originais e de primeiro uso, com padrões iguais ou superiores aos originalmente fornecidos;

6.21.2.2. Disponibilização, pelo fabricante, por meio de website oficial, plataforma de suporte ou interface do próprio equipamento, de manuais, drivers, firmwares e atualizações relativas aos equipamentos ofertados.

6.21.3. Considera-se defeito qualquer anomalia, falha técnica ou vício que comprometa, total ou parcialmente, o desempenho, a funcionalidade ou a conformidade dos equipamentos com os requisitos estabelecidos, ainda que de forma intermitente ou ocasional.

6.21.4. O prazo da garantia de 48 (quarenta e oito) meses será contado a partir da data do recebimento definitivo dos bens e permanecerá exigível mesmo após o término da vigência contratual, que é de 12 (doze) meses, sem prejuízo de prazos adicionais oferecidos pelo fabricante ou decorrentes de sua política de início da garantia a partir da data de ativação do dispositivo. O Atendimento durante o prazo de garantia será do tipo ON-SITE.

6.21.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE canais para abertura de chamados em português (Português-BR), por telefone com tarifação reversa (0800), sistema eletrônico de chamados, e-mail ou chat, funcionando das 08h às 18h (horário oficial de Brasília), em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira.

6.21.6. Durante o período de garantia, todos os custos relacionados à prestação dos serviços, incluindo reparos, substituições, atualizações e quaisquer encargos logísticos decorrentes do transporte dos equipamentos (envio, retorno e rastreamento), serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.21.7. A garantia permanecerá válida independentemente da movimentação ou transferência dos equipamentos entre unidades ou localidades da CONTRATANTE.

6.21.8. Na prestação da assistência técnica, poderão ser utilizadas ferramentas de diagnóstico remoto, não podendo a assistência técnica deixar de ser prestada diante da impossibilidade técnica de acesso remoto devido a restrições do ambiente tecnológico da CONTRATANTE.

6.21.8.1. Considerando a natureza especializada do equipamento objeto da contratação, e com o objetivo de garantir a adequada execução contratual, a continuidade dos serviços e a reposição de componentes com agilidade e segurança, justifica-se a exigência de subcontratação de assistência técnica por empresa que possua vínculo formal com o fabricante.

6.21.8.2. Tal exigência visa assegurar que eventuais manutenções corretivas ou preventivas, quando necessárias, sejam executadas por profissionais com capacitação técnica específica, utilizando peças originais e seguindo os padrões estabelecidos pelo fabricante. Essa medida é fundamental para preservar a integridade do equipamento, evitar riscos à segurança, garantir a durabilidade da solução e resguardar a administração pública contra prejuízos decorrentes de manutenções inadequadas.

6.21.8.3. Será admitida a subcontratação, limitada exclusivamente à prestação de serviços de assistência técnica, quando necessária, desde que os serviços sejam executados por empresa que mantenha vínculo formal com o fabricante, garantindo o acesso a peças originais e a mão de obra especializada indispensável para a adequada execução contratual.

6.21.8.4. Justifica-se a possibilidade de subcontratação da assistência técnica por se tratar de parcela acessória do objeto e considerando que muitos fornecedores de equipamentos não realizam diretamente esse tipo de serviço, atuando exclusivamente no fornecimento. Impedir tal subcontratação restringiria a

competitividade do certame de forma indevida, ao limitar a participação apenas a empresas que acumulam, simultaneamente, as atividades de fornecimento e assistência técnica.

6.21.9. A CONTRATADA deverá garantir que a CONTRATANTE, sempre que solicitado, tenha acesso a relatórios de chamados técnicos, preferencialmente em formato digital, contendo o histórico completo dos atendimentos realizados. Os relatórios deverão conter, no mínimo:

- a) Identificação do solicitante;
- b) Modelo e número de série dos equipamentos;
- c) Descrição da falha relatada e problema identificado;
- d) Solução adotada;
- e) Data e hora da abertura e fechamento do chamado;
- f) Demais informações relevantes.

6.21.10. Caso a solicitação de garantia não seja atendida nos prazos definidos nos Níveis Mínimos de Serviço previstos, e não seja apresentada justificativa formalmente aceita pela Administração, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar empresa terceira para realização dos serviços necessários, com posterior ressarcimento dos custos pela CONTRATADA, sem prejuízo da manutenção da garantia e das sanções previstas nesta instrução.

6.21.11. Os equipamentos Scanner corporativo devem possuir garantia técnica por período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, com cobertura de assistência técnica em todas as localidades do país, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante;

6.21.12. Ao ser acionada a garantia, o primeiro atendimento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado e o prazo para solução de problemas será de até 25 (vinte cinco) dias úteis.

6.21.13. Em caso de necessidade excepcional de retirada do equipamento para reparo em laboratório, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente (backup) de especificação igual ou superior, para garantir a continuidade das atividades da PRF.

Kits de consumíveis

6.21.13. Os kits de consumíveis (roletes de alimentação, pads de separação, etc.) são itens de desgaste natural com durabilidade medida em ciclos de digitalização (e não em tempo), e sua reposição não está inclusa no preço de aquisição. Tais itens, que são classificados como custos operacionais periódicos (OPEX), serão tratados em contratação separada, conforme a real necessidade e consumo:

1. Natureza Variável e Descentralizada do Consumo: A demanda de digitalização da PRF é distribuída de forma desigual entre as 27 Unidades Federativas, conforme demonstrado no dimensionamento. Regionais com alto volume de processamento (ex: SP, MG, Protocolo-Sede-PRF) consumirão kits de reposição em frequência muito maior do que regionais com menor volume (Protocolo-RR, Protocolo-AM).
2. Eficiência na Gestão do Estoque: Adicionar o custo dos consumíveis na aquisição inicial (CAPEX) exigiria a compra de um grande estoque centralizado para 4 ou 5 anos, gerando o risco de obsolescência, extravio ou armazenamento inadequado.
3. Adesão à Economicidade: Devido ao valor unitário tipicamente baixo desses consumíveis e à sua alta variabilidade de consumo, sua aquisição será realizada por meio de pedidos avulsos e fracionados, alinhados ao consumo real de cada unidade regional. Tal modelo de aquisição permite, inclusive, a utilização de instrumentos de despesa mais ágeis, como o Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) ou compras diretas, conforme o limite legal, garantindo que a reposição ocorra no momento exato da necessidade e mitigando o risco de paralisação do serviço.

6.22. Requisitos de Experiência Profissional

6.22.1. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

6.23. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

6.23.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

6.23.2. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo anexo do Termo de Referência, mantendo sob sigilo as informações e comunicações de que tiver conhecimento, abstendo-se de divulgá-las, garantindo o sigilo e a inviolabilidade dos dados trafegados por meio dos enlaces utilizados na execução das atividades, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.

6.23.3. Conforme legislação em vigor e termo de compromisso assinado, a CONTRATADA responderá caso ocorra divulgação ou uso de informação sigilosa a que tenha tido acesso em virtude da presente contratação, sendo responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizadas por ela ou por seus empregados.

6.24. Sustentabilidade

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

6.24.1.1. Os equipamentos devem estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.24.1.2. As licitantes deverão atender aos critérios de sustentabilidade ambiental de que trata a Instrução Normativa SLTI /MPOG Nº 01/2010, no que couber, quanto ao uso de materiais, observando que os mesmos sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme Normas ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

6.24.1.3. Deverão ser 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.

6.24.1.4. Os equipamentos devem ser acondicionados em embalagens recicláveis, minimizando o volume e garantindo proteção durante transporte e armazenamento.

6.24.1.5. Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

6.24.1.6. Os fornecedores e fabricantes devem seguir as diretrizes da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.24.1.7. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável, a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

6.25. Requisitos de arquitetura tecnológica

6.25.1. Conforme exposto no item nº 12 do presente Estudo Técnico Preliminar.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. A presente seção contém o registro do quantitativo estimado de bens necessários para a composição da solução a ser contratada, de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo. Busca-se descrever também os métodos, as metodologias e as técnicas de estimativas que foram utilizados, nos termos do inciso I do art. 11 da IN SGD-ME nº. 94/2022.

7.2. A estimativa da quantidade de scanners a serem adquiridos foi determinada pela área técnica (Divisão de Gestão Documental Eletrônica - DIGEDE) com base no volume de trabalho real de cada Unidade Regional, através de um estudo baseado em 2 (dois) critérios.

7.3. Metodologia de Cálculo (Critério 1 - Agrupamento)

7.3.1. O dimensionamento da quantidade de scanners para cada Unidade Regional baseou-se no número de processamentos (documentos digitalizados) que cada regional executou no período compreendido entre o exercício de 2024 e o primeiro trimestre de 2025. O volume total de processamentos apurado neste período foi de 843.008 (oitocentos e quarenta e três mil e oito) documentos.

7.3.2. A metodologia utilizada consistiu na aplicação de um Critério de Agrupamento por Faixas de Volume, conforme detalhado abaixo, garantindo um piso mínimo operacional de equipamentos para todas as unidades:

Condição de Volume de Processamentos (no período)	Quantitativo de Scanners (Critério 1)	Justificativa
Acima de 70.000	15 Scanners	Alto volume de processamento.
Acima de 50.000	10 Scanners	Volume de processamento elevado.
Acima de 30.000	7 Scanners	Volume de processamento moderado.
Até 30.000	5 Scanners	Volume de processamento menor, sendo 5 o piso mínimo operacional.

7.3.3. A aplicação deste critério resultou na alocação de **180** (cento e oitenta) scanners entre as Unidades Regionais.

7.4. Metodologia de Cálculo (Critério 2 - Proporcionalidade)

7.4.1. O Critério 2 (Proporcional) estabelece o quantitativo ideal de **205** (duzentos e cinco) scanners e baseia-se em uma distribuição que visa a maior equidade, correlacionando o número de equipamentos diretamente com a proporção da demanda de cada unidade, mas com ajustes técnicos de piso e teto para garantir a viabilidade operacional em todas as regionais.

7.4.2. Este critério parte do pressuposto de alocar os 205 scanners de forma proporcional ao volume de processamentos (total de 843.008 documentos).

Ajustes técnicos implementados:

- Piso Mínimo Operacional:** Unidades com baixo volume de processamento (onde a proporção teórica resultaria em menos de 5 scanners) tiveram sua alocação ajustada para um piso mínimo de 5 scanners. Este ajuste é essencial para garantir a capacidade operacional mínima e descentralizada em todas as 28 regionais da PRF.

2. **Teto Máximo de Alocação:** Unidades de altíssimo volume de processamento (ex: PROTOCOLO-SEDE-PRF), onde a proporção pura resultaria em um número elevado de scanners (67 unidades, por exemplo), tiveram sua alocação limitada a um teto de 20 scanners. Essa limitação visa evitar a concentração excessiva de recursos em poucas unidades, permitindo que a maior parte dos scanners seja redistribuída para as demais regionais, otimizando o atendimento à demanda global.

UNIDADE	1º SEM 2024	2º SEM 2024	JAN A 15/MAR 2025	TOTAL	Critério 1 (Agrupamento)	Critério 2 (Proporcional)
PROTOCOLO-SEDE-PRF	85.517	133.576	71.623	290.716	15	20
PROTOCOLO-SP CONDUTOR INFRATOR-SP NPI-SP	44.588	84.176	23.301	152.065	15	20
PROTOCOLO-MG ATENDIMENTO-MG	50.621	41.958	13.252	105.831	15	20
PROTOCOLO-RJ *	35.706	39.527	17.995	93.228	15 - 11 = 4	19 - 11 = 8
PROTOCOLO-SC	23.417	24.516	8.026	55.959	10	11
PROTOCOLO-ES	18.129	17.174	11.415	46.718	7	10
PROTOCOLO-RS	25.550	13.002	2.656	41.208	7	8
PROTOCOLO-PR	19.481	17.433	3.441	40.355	7	8
PROTOCOLO-MT	10.101	8.283	2.367	20.751	5	5
PROTOCOLO-BA	7.606	7.988	1.485	17.079	5	5
PROTOCOLO-GO	6.142	5.830	1.571	13.543	5	5
PROTOCOLO-MS	4.779	5.065	1.289	11.133	5	5
PROTOCOLO-CE	4.420	2.871	310	7.601	5	5
PROTOCOLO-RN	2.782	2.947	509	6.238	5	5
PROTOCOLO-DF	2.581	2.140	572	5.293	5	5
PROTOCOLO-PE	2.283	2.014	379	4.676	5	5

PROTOCOLO-PB	1.749	2.158	742	4.649	5	5
PROTOCOLO-PA	1.281	1.458	214	2.953	5	5
PROTOCOLO-MA	1.250	1.111	198	2.559	5	5
- PROTOCOLO-TO - CONDUTOR INFRATOR-TO - NPI-TO	2.254	- 148 - 246 - 1.804	- 78 - 169 - 258	4.957	5	5
PROTOCOLO-PI	1.031	900	261	2.192	5	5
PROTOCOLO-RO	961	886	177	2.024	5	5
PROTOCOLO-AL	813	633	188	1.634	5	5
PROTOCOLO-SE	743	585	113	1.441	5	5
PROTOCOLO-AC	460	671	232	1.363	5	5
PROTOCOLO-AP	450	485	110	1.045	5	5
PROTOCOLO-AM	456	430	83	969	5	5
PROTOCOLO-RR	326	366	67	759	5	5
TOTAL				938.939	180	205

7.5. Decisão pelo Quantitativo Final da Contratação

7.5.1. Embora a área técnica tenha apresentado dois critérios de dimensionamento para a aquisição de scanners, a escolha administrativa e orçamentária para a contratação recai sobre o Critério 1 (Agrupamento), totalizando 180 scanners.

7.5.2. A decisão por esta quantidade é justificada pelos seguintes fatores, que visam a otimização dos recursos públicos e a sustentabilidade financeira da aquisição:

- Economia Financeira: A adoção do Critério 1 (180 scanners) representa uma redução de 25 unidades em comparação ao Critério 2 (205 scanners). Essa diferença permite uma economia de recursos no orçamento total da aquisição, alinhando-se aos princípios da economicidade e da eficiência na gestão de recursos públicos.
- Atendimento à Demanda Mínima e Agrupada: O Critério 1 já estabelece um piso mínimo de 5 scanners para a maioria das Unidades Regionais. Essa alocação garante a capacidade operacional e a descentralização do serviço de digitalização em todas as 28 unidades da PRF, agrupando o restante dos equipamentos com base nas faixas de volume de processamento.

- Flexibilidade da Ata de Registro de Preços (ARP): A aquisição será realizada por meio de Ata de Registro de Preços (ARP) regida pela Lei nº 14.133/2021. Este instrumento garante a flexibilidade necessária para o planejamento orçamentário e logístico:
 - Cada regional poderá solicitar, por meio de seus pedidos de fornecimento, um número inferior ao alocado nesta memória de cálculo, de acordo com seus recursos financeiros imediatamente disponíveis.
 - Caso se constate a necessidade de equipamentos adicionais após a alocação inicial, as regionais terão a possibilidade de solicitar mais scanners, desde que haja saldo na Ata e recursos financeiros disponíveis nos seus respectivos orçamentos para a contratação.

7.5.3. Dessa forma, o quantitativo de 180 scanners é considerado suficiente para atender às necessidades prioritárias e vitais das Unidades Regionais, conforme demonstrado pelo Critério 1, respeitando as limitações orçamentárias e o dever de buscar a proposta mais vantajosa para a administração pública, ao mesmo tempo em que a ARP assegura a possibilidade de suprir demandas futuras ou emergenciais.

7.5.4. PROTOCOLO-RJ *: Conforme demonstrado na memória de cálculo original (Critério 1 – Agrupamento), a Unidade Regional PROTOCOLO-RJ, devido ao seu volume de 93.228 processamentos, foi inicialmente alocada com 15 scanners. Entretanto, o quantitativo final destinado ao PROTOCOLO-RJ para esta aquisição será ajustado de 15 para 4 scanners, por meio da seguinte justificativa:

7.5.4.1. O ajuste se deve à formalização do Processo nº 08657.043232/2025-14, que trata de uma aquisição pontual de 11 (onze) scanners já em andamento pela própria regional do Rio de Janeiro (RJ), conforme detalhado no Ofício SEI nº 68762006 (Ofício 159).

7.5.4.2. Em suma, essa aquisição local é considerada emergencial e essencial devido a uma crise operacional severa na Regional: o volume de Autos de Infração de Trânsito (AITs) aumentou mais de três vezes, gerando um passivo crítico de cerca de 35.000 pedidos (Defesa/Recurso) que estão protocolados, mas não digitalizados. A Regional atualmente conta com apenas 03 scanners em plenas condições de uso.

7.5.5. Portanto, a redução de $15 - 11 = 4$ scanners nesta ARP nacional evita a duplicidade de compras e garante que o RJ receba um total de 15 scanners (11 da compra própria + 4 desta ARP), suprimindo sua demanda urgente.

7.6. Quantitativo Atual de Scanners em Uso na Polícia Rodoviária Federal

7.6.1. Foi feito um levantamento da quantidade de scanners que a PRF possui no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) do órgão (SEI nº 69347223), se chegando ao seguinte quantitativo:

STATUS	QTD
RECOLHIDO E ALIENADO (NÃO ESTA MAIS NA PRF)	523
RECOLHIDO E EFETIVADO (RECOLHIDO E AINDA NÃO BAIXADO)	26
EM USO	434
TOTAL	983

7.6.2. Conforme a Planilha Quantitativo Atual de Scanners da PRF (Baixados e Em Uso) - SIPAC (Doc. SEI 69347223), o quantitativo total de scanners catalogados no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e

Contratos (SIPAC) da PRF é de 983 unidades. Destes, 523 equipamentos foram formalmente recolhidos e alienados (por doação, destruição, etc.), e 26 unidades estão recolhidas aguardando baixa patrimonial. Restam, portanto, 434 scanners em efetivo uso em toda a Polícia Rodoviária Federal no território nacional.

7.6.3. Conforme citado no item 2 do presente documento, a urgência desta aquisição é amplificada pelo histórico de insucesso em tentativas anteriores: a última licitação para aquisição de scanners, realizada em 2023, resultou em certame deserto, conforme documentos SEI! 50133093, 50190482 e 51394248 (item 18). Dessa forma, a última aquisição nacional de scanners ocorreu no ano de 2015. Tal ocorrência impediu a atualização necessária e agravou o estado de deterioração e defasagem tecnológica dos equipamentos.

7.6.4. Verifica-se que todos os Scanners de produção que a PRF possui já estão fora de garantia e bastante fora do tempo de vida útil, por isso é urgente a referida compra, pois muitas áreas estão sofrendo com scanners quebrados e com a utilização precárias de impressoras com função de scanner.

7.6.5. O quantitativo de 180 unidades está em consonância com as diretrizes de planejamento e gestão de ativos de TIC, em particular o Manual de "Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Ativos de TIC" (Versão 4, publicada em 2017 pelo Ministério do Planejamento/Secretaria de Tecnologia da Informação). Apesar de o referido manual recomendar o ciclo de renovação dos equipamentos em 4 (quatro) anos, a aquisição proposta representa uma renovação de aproximadamente 41,47% do parque de scanners em uso, em um intervalo de 10 (dez) anos desde a última compra nacional. Este percentual é considerado razoável e aderente às reais necessidades da instituição, bem como aos limites orçamentários estabelecidos, promovendo a gradual modernização do parque tecnológico.

7.7. Dos Quantitativos Mínimos a Cada Empenho

7.7.1. A previsão de quantitativos mínimos por empenho é necessária para garantir a viabilidade econômica da contratação, conferindo maior segurança jurídica aos licitantes quanto à escala de fornecimento efetiva para formação de seus preços. Ainda que se trate de licitação por sistema de registro de preços, no qual a Administração não está obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, é necessário assegurar um patamar mínimo de entrega por pedido, de modo a evitar distorções no equilíbrio econômico-financeiro da proposta.

7.7.2. A fixação de quantitativos mínimos por empenho está em consonância com o princípio da razoabilidade e visa evitar situações que poderiam comprometer o interesse público e inviabilizar a contratação. Seria desarrazoado exigir que o fornecedor, ao formular proposta considerando a escala total de 180 unidades de scanners corporativos, por exemplo, fosse obrigado a realizar entregas unitárias com o mesmo preço, arcando com todos os custos logísticos, operacionais e administrativos inerentes ao fornecimento fracionado em volumes mínimos.

7.7.3. Nesse contexto, os quantitativos mínimos foram definidos na tabela abaixo. Os valores foram estabelecidos com base em patamares que mantêm a flexibilidade operacional para a Administração, permitindo o fracionamento das aquisições conforme sua necessidade real, mas sem comprometer a atratividade comercial para os fornecedores. Trata-se, portanto, de um ponto de equilíbrio entre conveniência administrativa e viabilidade econômica da proposta.

7.7.4. Importa registrar que os quantitativos mínimos não configuram garantia de contratação, mas apenas limite mínimo por ato convocatório de fornecimento, sendo plenamente compatíveis com a sistemática do art. 82, §2º da Lei nº 14.133/2021 e com as orientações do TCU sobre o tema.

UNIDADE	Quantidade Total	Pedido Mínimo
PROTOCOLO-SEDE/DF	15	6
PROTOCOLO/SP CONDUTOR INFRATOR/SP NPI/SP	15	6

PROTOCOLO/MG ATENDIMENTO/MG	15	6
PROTOCOLO/SC	10	4
PROTOCOLO/ES	7	3
PROTOCOLO/RS	7	3
PROTOCOLO/PR	7	3
PROTOCOLO/MT	5	2
PROTOCOLO/BA	5	2
PROTOCOLO/GO	5	2
PROTOCOLO/MS	5	2
PROTOCOLO/CE	5	2
PROTOCOLO/RN	5	2
PROTOCOLO/DF	5	2
PROTOCOLO/PE	5	2
PROTOCOLO/PB	5	2
PROTOCOLO/PA	5	2
PROTOCOLO/MA	5	2
PROTOCOLO/TO CONDUTOR INFRATOR/TO NPI/TO	5	2
PROTOCOLO/PI	5	2
PROTOCOLO/RO	5	2
PROTOCOLO/AL	5	2

PROTOCOLO/SE	5	2
PROTOCOLO/AC	5	2
PROTOCOLO/AP	5	2
PROTOCOLO/AM	5	2
PROTOCOLO/RR	5	2
PROTOCOLO/RJ	4	2
TOTAL	180	73

8. Levantamento de soluções

8.1. ITEM 1 - Necessidade: Equipamento de Digitalização de Documentos

Solução 1A: Escaneamento através do Scanner que já vem nas impressoras multifuncionais.

Solução 1B: Escaneamento através de Aparelho Scanner profissional - Aquisição (Compra)

9. Análise comparativa de soluções

9.3. ITEM 1 - Necessidade: Equipamento de Digitalização de Documentos

9.3.1. **Solução 1A:** Escaneamento através do Scanner que já vem nas impressoras multifuncionais.

9.3.1.1. Esta solução considera o uso dos scanners já embutidos nas impressoras multifuncionais que a PRF possui via contratos de outsourcing de impressão.

9.3.1.2. Vantagens:

- **Custo Marginal Direto Baixo:** Não exige um investimento adicional imediato em hardware, pois os equipamentos já estão contratados e em uso. O custo de digitalização já está embutido no contrato de outsourcing.
- **Infraestrutura Existente:** Não há necessidade de instalar novos equipamentos físicos; a infraestrutura (rede, energia, espaço) já está pronta para as impressoras multifuncionais.
- **Familiaridade dos Usuários:** Os usuários já estão familiarizados com a operação básica das impressoras, o que pode reduzir a curva de aprendizado inicial para a função de scanner.

9.3.1.3. Desvantagens:

- **Baixa Performance para Digitalização de Volume:** Os scanners embutidos em MPFs são, em sua maioria, projetados para uso departamental e volumes moderados. Eles geralmente possuem alimentadores automáticos de documentos (ADF) menores, velocidades de digitalização inferiores

e menor robustez para lidar com o alto volume e a diversidade de documentos (processos, multas, leilões) que setores como Protocolo, Arquivo, Multas e Leilão da PRF demandam.

- **Concorrência de Uso:** A função de scanner compete com as funções de impressão e cópia. Em horários de pico, a MPF pode estar ocupada com uma grande impressão, impedindo ou atrasando a digitalização de documentos críticos. Isso impacta diretamente a produtividade dos setores de atividade-meio.
- **Funcionalidades Limitadas:** Frequentemente, os scanners de MPFs possuem funcionalidades de tratamento de imagem mais restritas (ex: OCR menos preciso ou ausente, ausência de correção automática de imagem para documentos danificados, menor capacidade de lidar com diferentes tipos e gramaturas de papel).
- **Dependência de Contrato de Outsourcing:** A PRF está vinculada aos termos e à manutenção do contrato de *outsourcing* de impressão. A qualidade e a disponibilidade da função de scanner dependem da performance da empresa contratada para as MPFs.
- **Qualidade da Digitalização:** A qualidade da imagem digitalizada pode ser inferior à de um scanner profissional, o que pode comprometer a legibilidade e a validade de documentos para fins de guarda arquivística e pesquisa em sistemas como o SEI.
- **Integração Limitada:** A integração com sistemas de gestão documental (GED/SGD) e OCR pode ser mais complexa ou menos eficiente, exigindo mais etapas manuais para indexação e organização dos arquivos.

9.3.2. Solução 1B: Escaneamento através de Aparelho Scanner Profissional - Aquisição (Compra)

9.3.2.1. Esta solução envolve a compra de scanners dedicados de alta performance, projetados especificamente para digitalização em volume e com funcionalidades avançadas.

9.3.1.2. Vantagens:

- **Alta Performance e Produtividade:** Scanners profissionais são projetados para lidar com grandes volumes de documentos rapidamente (altas PPM - Páginas Por Minuto), com alimentadores robustos e alta durabilidade. Isso acelera significativamente os processos de digitalização em setores com alta demanda.
- **Funcionalidades Avançadas:** Possuem recursos como **OCR embarcado ou de alta performance**, ajuste automático de imagem (remoção de furos, correção de inclinação, detecção de páginas em branco), digitalização duplex (frente e verso em uma passada), e capacidade de lidar com diversos tipos e tamanhos de papel, melhorando a qualidade e a eficiência da digitalização.
- **Qualidade Superior da Imagem:** Oferecem resoluções mais altas e tecnologias de aprimoramento de imagem, garantindo que os documentos digitalizados sejam nítidos, legíveis e adequados para arquivamento digital e consulta jurídica.
- **Integração Otimizada:** Projetados para fácil integração com sistemas de gestão documental (GED/SGD) e processos de automação, permitindo o fluxo direto dos documentos digitalizados para o SEI ou outros sistemas da PRF com metadados e texto pesquisável.
- **Não Concorrente:** Sendo um equipamento dedicado, não há concorrência de uso com impressão ou cópia, garantindo a disponibilidade para a digitalização sempre que necessário.
- **Controle Total e Patrimônio:** A PRF se torna proprietária dos equipamentos, tendo controle total sobre sua configuração, uso e manutenção. O scanner se torna um ativo da instituição.

- **Potencial Menor TCO a Longo Prazo:** Apesar do investimento inicial (CAPEX), o custo por página digitalizada pode ser menor ao longo da vida útil do equipamento, considerando a durabilidade, a eficiência e os menores custos de consumíveis (apenas kits de roletes) comparados a modelos de serviço de digitalização que poderiam cobrar por página (o qual será analisado adiante).

9.3.1.3. Desvantagens:

- **Investimento Inicial (CAPEX):** Exige um desembolso de capital significativo para a compra dos equipamentos, o que pode impactar o orçamento.
- **Obsolescência Tecnológica:** Os equipamentos se tornam obsoletos com o tempo, e a PRF será responsável pela sua eventual substituição ou atualização.
- **Responsabilidade pela Manutenção (quando fora do período de garantia) e Suprimentos:** A PRF será responsável pela manutenção dos scanners (preventiva e corretiva) e pela aquisição de consumíveis específicos (como kits de roletes), o que demanda gestão interna de peças e serviços.
- **Necessidade de Espaço Dedicado:** Embora não sejam enormes, necessitam de um espaço específico nas estações de trabalho ou áreas de protocolo/arquivo.

9.4. A seguir serão analisados os aspectos qualitativos das soluções acima levantadas em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, conforme Art. 11. II (IN 94/2022/SGD):

ASPECTO DA SOLUÇÃO	Solução 1A: Escaneamento através do Scanner que já vem nas impressoras multifuncionais.	Solução 1B: Escaneamento através de Aparelho Scanner Profissional - Aquisição (Compra)
a) Há necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública?	<p>Muitos órgãos e entidades da Administração Pública, especialmente em unidades menores ou com volume de digitalização mais baixo, utilizam as funcionalidades de scanner embutidas em suas impressoras multifuncionais.</p> <p>Essa solução é comumente adotada por ser economicamente vantajosa no curto prazo, pois aproveita um equipamento já existente ou contratado para outras finalidades (impressão/cópia), eliminando a necessidade de um investimento inicial adicional em hardware de digitalização dedicado. É uma alternativa comum para departamentos que precisam digitalizar documentos pontualmente. Contudo, para setores que exigem alta performance, volumes significativos e funcionalidades avançadas de tratamento de imagem, a experiência de outros órgãos aponta para a insuficiência dessa solução, levando à busca por equipamentos especializados.</p>	<p>Órgãos públicos e entidades com altos volumes de documentos físicos e a necessidade de implementar ou otimizar seus processos de gestão eletrônica de documentos (GED/SGD), como Ministérios Públicos, Tribunais de Justiça, Arquivos Públicos, Receita Federal, Departamentos de Trânsito (DETRANs) e outras instituições que lidam intensamente com processos e acervos, frequentemente optam pela aquisição de scanners profissionais dedicados. Essa solução é amplamente adotada quando a produtividade, a qualidade da digitalização e a integração com sistemas (como o SEI ou sistemas de protocolo eletrônico) são fatores críticos. A experiência desses órgãos demonstra que o investimento em equipamentos especializados de alta performance é essencial para a eficiência da transição do papel para o digital, garantindo a integridade, a pesquisa e a guarda de longo prazo dos documentos eletrônicos.</p>
	<p>O mercado oferece uma vasta gama de impressoras multifuncionais (MPFs) que incluem a função de scanner. Fabricantes renomados como HP, Canon, Xerox, Ricoh, Konica Minolta, Brother, entre outros, disponibilizam modelos que variam de equipamentos de baixo volume para uso doméstico /pequenos escritórios a máquinas</p>	<p>O mercado de scanners profissionais dedicados é robusto e especializado, oferecendo diversas alternativas que atendem a altos volumes e demandas específicas. Fabricantes como Fujitsu, Kodak, Epson, Canon e HP dominam este segmento, com uma gama de produtos que incluem scanners de mesa, departamentais e de</p>

b) as alternativas do mercado;	robustas para ambientes corporativos. As MPFs são amplamente acessíveis por meio de contratos de <i>outsourcing</i> de impressão, uma alternativa de mercado muito comum na Administração Pública. Contudo, é importante ressaltar que a função de scanner nessas MPFs, embora presente, é geralmente secundária e otimizada para conveniência e digitalização departamental esporádica, não para o volume e a especificidade exigidos por setores de protocolo ou arquivo. As opções de mercado para MPFs são abundantes, mas a performance e as funcionalidades de digitalização para alto volume são limitadas quando comparadas a scanners dedicados.	produção, com variadas velocidades (páginas por minuto - PPM), capacidades do alimentador automático de documentos (ADF) e ciclos de trabalho diário. Essas alternativas de mercado são projetadas com funcionalidades avançadas como reconhecimento óptico de caracteres (OCR) de alta precisão, processamento de imagem inteligente (detecção de folha dupla, remoção de furos, correção de cores), e robustez para lidar com diferentes tipos e condições de documentos. A ampla oferta de modelos e a competitividade neste nicho de mercado garantem que a PRF possa adquirir soluções que se alinhem perfeitamente às suas necessidades de alta produtividade e qualidade na digitalização documental.
c) a existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações;	Esta alínea não se aplica diretamente à função de scanner embutida em impressoras multifuncionais. A Portaria STI/MP nº 46/2016 foca na utilização de software público e software livre para sistemas e aplicações no ambiente da Administração Pública. Embora as MPFs possuam firmware e softwares básicos de controle proprietários, a funcionalidade de digitalização por si só não se enquadra nas categorias de software abrangidas por essa Portaria. A interface para o usuário geralmente é via painel físico ou um software de digitalização fornecido pelo fabricante da MPF, que tipicamente não é de código aberto ou software público.	Similar à Solução 1A, esta alínea não se aplica diretamente à aquisição de scanners profissionais dedicados. Scanners são equipamentos de hardware, e os softwares que os acompanham para sua operação (drivers, softwares de captura e processamento de imagem, e módulos de OCR) são, em sua maioria, soluções proprietárias desenvolvidas pelos fabricantes. A Portaria STI/MP nº 46/2016 direciona-se a softwares de propósito geral ou de sistemas, não a componentes de software inerentes ao funcionamento de um hardware específico como um scanner profissional. A funcionalidade de OCR, embora seja um software, é uma característica intrínseca ao conjunto scanner-software para otimizar a digitalização e não se enquadra como um sistema ou aplicação regida pela referida Portaria.
d) A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	A aplicabilidade desta alínea aos scanners em MPFs é indireta. Os padrões como e-Ping, e-Mag, ePwg e Design System de governo focam principalmente na interoperabilidade de sistemas, acessibilidade de interfaces digitais e padronização visual de serviços online, o que não se relaciona diretamente com a função de um scanner. No entanto, o resultado da digitalização (o arquivo de imagem) deve estar em conformidade com as diretrizes da PRF para integração com seus sistemas. Para o ICP-Brasil e o e-ARQ Brasil, a relevância é sobre o destino do documento digitalizado. O scanner da MPF captura a imagem; a conformidade com e-ARQ para gestão arquivística e ICP-Brasil para autenticação e assinatura digital recai sobre o sistema de gestão documental (como o SEI da PRF) que receberá e processará essa imagem. A MPF, por si só, não incorpora essas funcionalidades diretamente.	A aplicabilidade desta alínea aos scanners profissionais dedicados é igualmente indireta, porém mais crítica no que diz respeito ao seu papel na cadeia de digitalização e gestão documental. Assim como nas MPFs, padrões como e-Ping, e-Mag, ePwg e Design System de governo não se aplicam diretamente ao hardware do scanner. Contudo, a funcionalidade de OCR e a capacidade de gerar arquivos em formatos específicos (como PDF/A para arquivamento) são cruciais para a aderência ao e-ARQ Brasil. O scanner profissional, com sua capacidade de produzir imagens de alta qualidade e texto pesquisável (via OCR), é um elemento facilitador para que os documentos digitalizados possam ser geridos por sistemas que estejam em conformidade com o e-ARQ Brasil, garantindo a integridade, autenticidade e preservação digital. A conformidade com ICP-Brasil não é uma função do scanner, mas o equipamento permite que documentos sejam digitalizados para, posteriormente, serem inseridos em fluxos eletrônicos que empregam a certificação digital. Portanto, o scanner profissional, embora não seja o ponto de conformidade final, é uma ferramenta essencial que viabiliza a aplicação dessas políticas e modelos

		governamentais nos processos de gestão de documentos da PRF
e) as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual;	<p>As necessidades de adequação do ambiente da PRF para utilizar a função de scanner das MPFs são mínimas a inexistentes. Isso se deve ao fato de que as MPFs já estão implantadas, conectadas à rede e possuem a infraestrutura básica (energia, espaço) para seu funcionamento. A digitalização é uma funcionalidade embutida, e a execução do contrato de <i>outsourcing</i> já prevê a instalação e manutenção desses equipamentos. As únicas adequações que poderiam surgir seriam de natureza processual, caso os fluxos de trabalho atuais não estejam otimizados para a digitalização via MPF, exigindo pequenas adaptações nas rotinas dos usuários para o envio de documentos para o SEI ou outros sistemas. No entanto, em termos de infraestrutura física ou tecnológica, não há necessidade de grandes investimentos ou adequações adicionais por parte da PRF.</p>	<p>A aquisição de scanners profissionais dedicados demandará adequadas pontuais no ambiente da PRF, que serão simplificadas pelo fato de que parte dos novos equipamentos substituirá scanners já existentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espaço Físico, Energia e Conectividade: Para os equipamentos que substituirão os já existentes, o espaço físico, pontos de energia elétrica e conectividade à rede lógica (via cabo Ethernet) já estarão prontos e adequados. Isso elimina a necessidade de novas instalações ou grandes adequações de infraestrutura nesses locais. • Para novos pontos de instalação ou expansão, será necessário alocar espaço físico adequado, além de garantir a disponibilidade de pontos de energia elétrica e conectividade à rede (que podem exigir a instalação ou verificação de pontos de rede adicionais). No entanto, essas são demandas pontuais e planejadas. • Configuração de Software e Integração: A equipe de Tecnologia da Informação (TI) da PRF será responsável pela instalação dos drivers e softwares de digitalização em cada estação de trabalho onde o scanner será utilizado. Além disso, será necessária a configuração e a integração desses softwares com o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e outros sistemas de gestão documental da PRF, para que os documentos digitalizados possam ser importados e indexados de forma eficiente. <p>Essas adequações são consideradas padrão para a implantação de novos equipamentos de TI e a substituição de ativos, e estão dentro da capacidade técnica e operacional da PRF, não representando barreiras significativas à execução contratual.</p>
	<p>Esta solução se baseia em um modelo de serviço terceirizado (<i>outsourcing</i> de impressão), onde a digitalização é uma funcionalidade secundária e embutida nas MPFs. A PRF contrata um serviço de impressão que inclui o fornecimento, instalação, manutenção e suprimentos (toner, peças) das impressoras, e o scanner é parte integrante desse pacote.</p> <ul style="list-style-type: none"> • O pagamento é geralmente baseado em um valor fixo mensal por equipamento ou por clique (cópia/impressão), com 	<p>Esta solução não configura uma prestação de serviço externo para a função de digitalização em si. Em vez disso, a PRF adquire os equipamentos, optando por um modelo de gestão e operação interna da digitalização.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A PRF se torna responsável pela operação, e gestão dos consumíveis (kits de roletes, por exemplo) dos scanners. Isso pode ser feito por equipe própria ou através de contratos de manutenção avulsos ou pontuais (sob demanda ou por um pacote de horas /visitas) e aquisição própria de consumíveis.

f) os diferentes modelos de prestação do serviço;	<p>a digitalização sendo um "bônus" incluso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A gestão da MPF é realizada pelo fornecedor do <i>outsourcing</i>, que assegura a disponibilidade do equipamento para as funções de impressão, cópia e digitalização. • Este modelo não oferece métricas específicas de desempenho para a função de scanner, pois ela não é o foco principal do contrato. A performance e a disponibilidade para digitalização dependem diretamente do SLA estabelecido para a impressora multifuncional como um todo. 	<ul style="list-style-type: none"> • As métricas de desempenho do serviço de digitalização seriam internas, focadas na produtividade dos processos da PRF (ex: volume de páginas digitalizadas por dia/semana, tempo de indexação no SEI, redução do acervo físico). A disponibilidade dos equipamentos dependeria da eficiência da gestão interna de TI e da manutenção. • O pagamento é feito uma única vez pela aquisição do bem (CAPEX), e os custos operacionais (OPEX) com consumíveis e manutenção (quando estiver fora da garantia) são despesas contínuas gerenciadas pela PRF, sem vínculo direto com métricas de desempenho de um fornecedor de serviço.
g) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;	<p>Composição da Solução: Esta solução integra a funcionalidade de digitalização como parte de um equipamento multifuncional maior, cujo propósito principal é a impressão e cópia. Os bens integrantes são as próprias MPFs, já adquiridas ou contratadas via <i>outsourcing</i>. O "serviço" de digitalização é uma funcionalidade embutida no hardware e software proprietário da MPF.</p> <p>Características dos Bens e Serviços: As MPFs são caracterizadas por oferecer múltiplas funções em um único dispositivo, otimizando espaço. No entanto, o scanner embutido tipicamente possui especificações de desempenho e robustez inferiores às de um equipamento dedicado. Suas características incluem velocidades de digitalização mais baixas, alimentadores automáticos de documentos (ADF) com menor capacidade e menor resistência para volumes contínuos. A qualidade de imagem pode ser adequada para digitalizações casuais ou departamentais, mas geralmente não oferece o mesmo nível de precisão de OCR ou os recursos avançados de tratamento de imagem (como detecção ultrassônica de dupla alimentação, remoção de furos/bordas) encontrados em scanners profissionais.</p>	<p>Composição da Solução: Esta solução é composta por equipamentos dedicados e altamente especializados para a função de digitalização. Os bens integrantes são os scanners profissionais, que vêm acompanhados de softwares de captura e processamento de imagem, além de drivers e, frequentemente, softwares de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR). A aquisição pode incluir também kits de consumíveis iniciais (roletes, pads) e garantia de fábrica.</p> <p>Características dos Bens e Serviços: Os scanners profissionais são projetados para alta performance e confiabilidade em ambientes de produção documental. Suas características incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Altas velocidades de digitalização (Páginas Por Minuto - PPM e Imagens Por Minuto - IPM em duplex). • Alimentadores automáticos de documentos (ADF) de grande capacidade e robustez para longas jornadas de trabalho. • Tecnologias avançadas de processamento de imagem (correção de cores, remoção de ruídos, detecção de folhas duplas, ajuste de inclinação, etc.), garantindo alta qualidade de imagem mesmo com documentos variados ou danificados. • Funcionalidade OCR de alta precisão para tornar os documentos pesquisáveis. • Versatilidade para lidar com diferentes tipos de papel (finos, espessos, cartões) e formatos. • A composição da solução foca na excelência da função de digitalização, visando otimização de processos e qualidade de acervo digital, com a PRF

		assumindo a gestão da manutenção (quando estiver fora do período de garantia) e consumíveis.
h) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;	<p>Esta solução se enquadra predominantemente na contratação como serviço, visto que as impressoras multifuncionais (MPFs) da PRF são geralmente obtidas via contratos de <i>outsourcing</i> de impressão. Nesse modelo, a PRF não adquire a propriedade do equipamento, mas sim a disponibilidade de um serviço que inclui impressão, cópia e, incidentalmente, digitalização. O pagamento é feito por volume de impressão ou mensalidade, cobrindo o uso, manutenção e suprimentos. Embora o scanner seja uma funcionalidade agregada ao <i>outsourcing</i> de impressão, ele não é o foco principal do serviço. A viabilidade reside na flexibilidade de um contrato de serviço que já está em vigor, mas a sua adequação para o alto volume e as necessidades específicas de digitalização profissional é limitada pela própria natureza do equipamento e do contrato.</p>	<p>Esta solução representa a aquisição na forma de bens. A Polícia Rodoviária Federal comprará os scanners profissionais, incorporando-os ao seu patrimônio. Essa modalidade é amplamente utilizada no mercado para equipamentos de alta performance e uso intensivo, onde o controle direto sobre o ativo e o potencial de um TCO (Custo Total de Propriedade) menor no longo prazo são fatores decisivos. No contexto de um país continental como o Brasil e a abrangência da PRF, a alternativa de contratação de scanner como serviço (SCaaS), embora tecnologicamente existente e promissora em cenários específicos (grandes centros de digitalização, volumes extremamente variáveis), foi minuciosamente avaliada e descartada como solução principal para esta aquisição. A inviabilidade do SCaaS para a PRF se baseia em pontos críticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logística e Capilaridade: A necessidade de fornecer e manter equipamentos e/ou pessoal especializado em todas as 27 Unidades Federativas, muitas delas em locais afastados, tornaria a gestão de um contrato de SCaaS complexa, ineficiente e de difícil fiscalização, comprometendo os Acordos de Nível de Serviço (SLAs). • Custo x Benefício em Larga Escala: Para o volume de digitalização estimado e a dispersão geográfica da PRF, o custo embutido no serviço (que incluiria manutenção, atualização tecnológica e margem do fornecedor) potencialmente superaria o custo da aquisição, especialmente quando se considera o longo prazo e a durabilidade dos scanners profissionais. • Modelo de Aquisição Consolidado: O mercado público para scanners dedicados de alta performance se estrutura predominantemente na modalidade de aquisição de bens, seguida de gestão interna ou contratação de manutenção avulsa, permitindo à PRF maior autonomia e controle sobre seus ativos e o planejamento de sua vida útil. Portanto, a aquisição na forma de bens é a modalidade que melhor se adequa às necessidades operacionais, orçamentárias e de gestão da PRF para scanners corporativos.
	A ampliação ou substituição da capacidade de digitalização via MPFs está intrinsecamente ligada ao contrato de <i>outsourcing</i> de impressão da PRF.	

<p>i) ampliação ou substituição da solução implantada; e</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliação: A adição de capacidade de digitalização dependeria da negociação de aditivos contratuais para incluir mais MPFs ou modelos com melhor desempenho de digitalização. Essa flexibilidade é limitada pela natureza do contrato de <i>outsourcing</i>, que foca primordialmente na impressão. • Substituição: A substituição de scanners de MPFs em caso de defeito ou obsolescência é de responsabilidade do fornecedor do <i>outsourcing</i>. No entanto, a PRF não tem controle sobre a periodicidade de renovação tecnológica da função de scanner, que segue o ciclo de vida das impressoras. Se a necessidade de digitalização aumentar ou demandar tecnologias mais avançadas (como OCR de alta precisão), a solução via MPF pode se tornar um gargalo, e a PRF ficaria refém dos termos do contrato de <i>outsourcing</i> para uma eventual atualização. 	<p>A aquisição de scanners profissionais confere à PRF total autonomia para planejar e executar a ampliação e a substituição de sua capacidade de digitalização.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ampliação: A PRF pode adquirir novos scanners conforme a demanda por digitalização cresça em determinadas unidades, seja por meio de novas licitações ou aproveitando um Sistema de Registro de Preços (SRP) vigente. Isso permite uma expansão planejada e escalonável, adicionando capacidade onde e quando for realmente necessário, sem depender de aditivos em contratos de serviço complexos. • Substituição: A substituição de equipamentos obsoletos, danificados ou de fim de vida útil é uma decisão estratégica da PRF. A instituição tem a liberdade de escolher o momento da renovação tecnológica e os modelos mais avançados disponíveis no mercado que melhor atendam às suas necessidades (por exemplo, scanners com OCR aprimorado ou maior velocidade). O controle patrimonial sobre os equipamentos facilita o planejamento de descarte e alienação, garantindo que o parque tecnológico esteja sempre alinhado às demandas de modernização da PRF.
<p>j) as diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento;</p>	<p>Métricas de Prestação do Serviço: Neste cenário, a função de scanner é parte de um contrato de <i>outsourcing</i> de impressão. As métricas de serviço são, portanto, indiretas e geralmente não focadas na digitalização. Os principais Acordos de Nível de Serviço (SLAs) se concentram na disponibilidade da MPF para impressão e cópia (ex: tempo de reparo, tempo de resposta do técnico, percentual de uptime). Não há métricas específicas para a qualidade ou volume de digitalização em si. A performance do scanner é um subproduto da performance global da MPF.</p> <p>Métricas de Pagamento: O pagamento é tipicamente baseado em um valor por clique (impressão/cópia) ou uma mensalidade fixa que engloba o uso do equipamento, manutenção e suprimentos. Não há um pagamento</p>	<p>Métricas de Prestação do Serviço: Na aquisição de scanners, a PRF assume a operação, então as métricas de serviço são internas e direcionadas à produtividade e eficiência dos processos da própria instituição.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volume de Digitalização: Páginas digitalizadas por período (dia/mês/ano) por scanner ou por unidade da PRF. • Tempo de Processamento: Tempo médio para digitalizar e indexar um lote de documentos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). • Qualidade da Imagem: Percentual de imagens com legibilidade e resolução adequadas para arquivamento e pesquisa, ou taxa de erros de OCR. • Disponibilidade do Equipamento: Taxa de <i>uptime</i> dos scanners, refletindo a eficiência da manutenção interna ou avulsa. Se a PRF optar por contratar manutenção separadamente, o contrato de serviço terá suas próprias métricas de SLA (tempo de reparo, tempo de resposta) específicas para o scanner. • Métricas de Pagamento: O pagamento é direto e pontual pela aquisição do bem (CAPEX), geralmente em uma ou poucas parcelas após a entrega e ateste dos equipamentos. Os custos

	específico ou separado pela função de scanner. O custo da digitalização está diluído no custo total do contrato de <i>outsourcing</i> de impressão.	operacionais (OPEX) com consumíveis (kits de roletes) e manutenção (quando estiver fora da garantia) são pagos separadamente, com base no consumo ou no serviço contratado (seja avulso ou por um contrato de manutenção). Não há um modelo de pagamento por "uso" ou por "página digitalizada" do scanner, o que garante maior controle sobre os custos a longo prazo.
--	---	---

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Item	Solução Inviável	Motivo da Inviabilidade
1	Solução 1A: Escaneamento através do Scanner que já	<p>Análise e Justificativa para a Inviabilidade</p> <p>1) Baixa Produtividade e Lentidão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análise: As multifuncionais são projetadas para diversas funções (impressão, cópia, digitalização), mas o scanner integrado geralmente possui uma velocidade de digitalização significativamente menor em comparação com scanners profissionais dedicados. Isso se torna um gargalo para volumes maiores de documentos. • Justificativa: Para atividades meio que envolvem digitalização contínua de documentos, como processos administrativos, contratos ou arquivos, a baixa velocidade resultaria em atrasos operacionais, filas e horas extras desnecessárias para atender à demanda. A capacidade de processamento de documentos é crucial para a eficiência do fluxo de trabalho. <p>2) Qualidade de Digitalização Inferior:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análise: Scanners de multifuncionais frequentemente oferecem menor resolução e qualidade de imagem, especialmente para documentos mais antigos, com texto pequeno ou com imagens que exigem fidelidade. Recursos como correção automática de inclinação, remoção de furos de encadernação e detecção de páginas em branco são limitados ou inexistentes. • Justificativa: A qualidade da digitalização impacta diretamente a legibilidade e a usabilidade dos documentos digitalizados. Para fins de arquivamento, consulta ou processamento de dados (OCR), uma digitalização de baixa qualidade pode levar a erros, retrabalho e comprometer a integridade da informação. <p>3) Vida Útil e Desgaste Acelerado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análise: O scanner de uma multifuncional não foi projetado para uso intensivo e contínuo de digitalização de grandes volumes. O mecanismo de alimentação de papel e o sensor óptico sofrem desgaste mais rapidamente sob essa demanda. • Justificativa: A utilização do scanner da multifuncional como uma ferramenta primária de digitalização em uma atividade meio resultaria em manutenções mais frequentes, maior tempo de inatividade do equipamento (prejudicando a impressão também) e uma vida útil reduzida do equipamento como um todo. Isso geraria custos adicionais e interrupções nas operações.

<p>vem nas impressoras multifuncionais..</p>	<p>4) Recursos e Funcionalidades Limitadas para Digitalização Profissional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análise: Scanners profissionais oferecem recursos avançados como alimentadores automáticos de documentos (ADF) de alta capacidade, digitalização duplex (frente e verso em uma única passagem), detecção ultrassônica de múltiplas folhas (para evitar que duas folhas sejam digitalizadas como uma), e integração mais robusta com softwares de gestão de documentos. Multifuncionais geralmente não possuem esses recursos ou os têm de forma simplificada. • Justificativa: Para uma atividade meio que visa otimizar processos de documentos, a falta desses recursos avançados limita significativamente a automação e a eficiência. A digitalização manual de frente e verso, por exemplo, aumenta exponencialmente o tempo e a chance de erros. <p>5) Custo Indireto Elevado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análise: Embora a multifuncional já esteja em uso, forçar seu uso para digitalização intensiva gera custos indiretos: perda de produtividade dos funcionários, necessidade de mais equipamentos para compensar a lentidão, custos com manutenções e reposição antecipada. • Justificativa: A economia aparente de "aproveitar" um recurso já existente é ilusória quando comparada aos custos operacionais gerados pela ineficiência e degradação do serviço. <p style="text-align: center;">Conclusão</p> <p>A Solução 1A, que propõe o escaneamento através do scanner das impressoras multifuncionais existentes, é considerada inviável para atender às necessidades da atividade meio de digitalização corporativa. Os scanners de multifuncionais não possuem a robustez, velocidade, qualidade de imagem e funcionalidades avançadas exigidas para lidar com volumes significativos de documentos de forma eficiente e confiável. A adoção desta solução resultaria em baixa produtividade, qualidade inferior dos documentos digitalizados, maior custo operacional indireto devido ao desgaste do equipamento e retrabalho, e incapacidade de otimizar os fluxos de trabalho de digitalização.</p> <p>Portanto, para garantir a eficiência, produtividade e a qualidade necessária para a atividade meio, a aquisição de Aparelhos Scanners Profissionais (Solução 1b) é a alternativa viável e recomendada.</p>
<p style="text-align: center;">10.1. Observação Referente a Contratação de Scanner como Serviço (Assinatura):</p> <p>No contexto de um país continental como o Brasil e a abrangência da PRF, a alternativa de contratação de scanner como serviço (SCaaS), embora tecnologicamente existente e promissora em cenários específicos (grandes centros de digitalização, volumes extremamente variáveis), foi minuciosamente avaliada e descartada como solução principal para esta aquisição. A inviabilidade do SCaaS para a PRF se baseia em pontos críticos:</p> <p>Logística e Capilaridade: A necessidade de fornecer e manter equipamentos e /ou pessoal especializado em todas as 27 Unidades Federativas, muitas delas em locais afastados, tornaria a gestão de um contrato de SCaaS complexa, ineficiente e de difícil fiscalização, comprometendo os Acordos de Nível de Serviço (SLAs).</p> <p>Custo x Benefício em Larga Escala: Para o volume de digitalização estimado e a dispersão geográfica da PRF, o custo embutido no serviço (que incluiria manutenção, atualização tecnológica e margem do fornecedor) potencialmente superaria o custo da aquisição, especialmente quando se considera o longo prazo e a durabilidade dos scanners profissionais.</p>	

Modelo de Aquisição Consolidado: O mercado público para scanners dedicados de alta performance se estrutura predominantemente na modalidade de aquisição de bens, seguida de gestão interna ou contratação de manutenção avulsa, permitindo à PRF maior autonomia e controle sobre seus ativos e o planejamento de sua vida útil. Portanto, a aquisição na forma de bens é a modalidade que melhor se adequa às necessidades operacionais, orçamentárias e de gestão da PRF para scanners corporativos.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1 Considerando que para cada necessidade apenas uma solução foi considerada técnica e funcionalmente viável, as demais soluções serão dispensadas de análises comparativas de custos e da realização dos respectivos cálculos do custo total de propriedade, conhecido como TCO (Total Cost of Ownership), nos termos do Art. 11, II § 1º da IN SGD-ME nº 94/2022.

CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE (TCO)

11.2. Segundo a SGD-ME nº 94/2022, o Custo Total de Propriedade (TCO) é calculado com base nos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens ou serviços, como valores de aquisição, reajustes contratuais, insumos, mão de obra, garantia técnica, manutenção, treinamento, entre outros.

Análise de Consumo e Custo de Energia Elétrica (TCO)

11.3. Para estimar o custo com energia elétrica com cada equipamento, partiu-se das seguintes premissas:

- 11.3.1. Estimativas de consumo: Os valores de consumo baseados em especificações típicas.
- 11.3.2. Horas de uso: Os tempos de uso refletem o cenário corporativo e o tipo de equipamento.
- 11.3.3. Ciclo de vida útil: Com base na Portaria SGD 2.715/2023.
- 11.3.4. Preço do kWh: Valor médio de R\$ 0,90/kWh já considerando taxas e impostos embutidos.
- 11.3.5. Consumo Anual de Energia (kWh)
 - 11.3.5.1. O consumo total anual de energia para o parque de 180 scanners é de 9.313,92 kWh.
 - 11.3.5.2. Memória de Cálculo (Etapa 1: Consumo):
 - Horas Anuais de Uso (por scanner): 7 horas/dia X 22 dias/mês X 12 meses/ano = 1.848 horas/ano.
 - Consumo Anual (em kWh): 180 scanners X 0,028 kW X 1.848 horas/ano} = 9.313,92 kWh/ano
- 11.3.6. Custo de Eletricidade:
 - 11.3.6.1. Considerando o preço médio de R\$ 0,90/kWh, os custos são:
- 11.3.7. Memória de Cálculo (Etapa 2: Custo):
 - Custo Anual: 9.313,92 kWh/ano X R\$ 0,90/kWh = R\$ 8.382,53
 - Custo em 5 Anos: R\$ 8.382,53 X 5 anos = **R\$ 41.912,64**

Item	Descrição	Qtd.	Ciclo de Vida (anos)	Uso Diário	Potencia média	Consumo Anual (kWh)	Custo Total para 5 (cinco) anos (R\$)
1	Scanner Corporativo	180	5	7h/ 5 dias /semana	0,028 kw	9.313,92	41.912,64

Análise e Cálculo do Custo de Consumíveis

11.4. A pesquisa de mercado indica que o kit de consumíveis (roletes de alimentação e pads de separação) para o modelo Fujitsu/Ricoh Fi-8170 e modelos similares é vendido por empresas especializadas. Embora os preços dos kits originais não estejam explicitamente em um único resultado, a média de mercado para kits de alta performance e grande ciclo de vida gira em torno de R\$ 600,00 a R\$ 900,00 por kit.

11.4.1. Para fins de estimativa conservadora no TCO, adotaremos o valor médio de R\$ 750,00 por Kit de Consumíveis.

11.4.2. Vamos utilizar a estimativa técnica de que um Kit de Consumíveis dura em média 225.000 folhas.

11.4.3. A Planilha Quantitativo de Aquisição de Scanner (sei nº 64394439) informa que o volume total de processamento (documentos digitalizados) em 15 meses (2024 a Mar/2025) foi de 938.939 documentos.

11.4.4. Volume Mensal Médio: $938.939 / 15 = 62.596$ documentos/mês aproximadamente.

11.4.5. Volume Anual Médio: $62.596 \text{ documentos/mês} \times 12 \text{ meses} = 751.152$ documentos/ano.

11.4.6. Kits Necessários em 5 Anos:

11.4.6.1. Considerando o parque de 180 scanners e a vida útil de 5 anos:

11.4.6.1.1. Kits Necessários por Ano: $751.15 \text{ documentos por ano} / 225.000 \text{ documentos/kit} =$ aproximadamente 3,34 Kits/ano.

11.4.6.1.2. Kits Necessários em 5 Anos: $3,34 \text{ Kits/ano} \times 5 \text{ anos} = 17$ Kits aproximadamente

11.4.6.1.3. Custo Total de Consumíveis: $17 \text{ Kits} \times 750,00 \text{ Kit} = \text{R\$ } 12.750,00$ em 5 anos

Análise Custo de Manutenção Pós-Garantia

11.5. A garantia de 48 meses (4 anos) é apenas corretiva e o equipamento tem uma Vida Útil Estimada (VUE) de 5 anos.

11.5.1. Adotamos a estimativa de mercado de que o custo de manutenção preventiva e corretiva avulsa (incluindo peças) para o 5º ano será de 5% do Custo de Aquisição (CA) total.

11.5.2. Custo de Aquisição Total (CA): R\$ 1.006.054,38

11.5.3. Estimativa de Manutenção (5º ano): $5\% \times \text{R\$ } 1.006.054,38 = \text{R\$ } 50.302,72$

11.5.4. Justificativa da Estimativa de 5% para Manutenção Pós-Garantia:

11.5.4.1. O percentual de 5% é adotado como uma estimativa técnica prudente e conservadora, baseada nas boas práticas de benchmarking na gestão de ativos de TIC para a Administração Pública, devido aos seguintes fatores:

11.5.4.1.1. Padrão de Mercado: O intervalo de 5% a 8% do Custo de Aquisição Anual é um padrão amplamente aceito para cobrir o Custo Operacional (OPEX) de manutenção de equipamentos de TI após o término da garantia de fábrica.

11.5.4.1.2. Cobertura do Risco: Esse percentual não visa cobrir apenas mão de obra, mas sim o alto custo do reparo avulso (peças originais especializadas + técnico on-site) de componentes críticos (sensor, mecanismo de transporte) que podem falhar no 5º ano de uso intensivo.

11.5.4.1.3. Conformidade do TCO: O uso de 5% é a forma mais segura de demonstrar que a PRF está ciente do risco e provisionou um custo de suporte (OPEX) para manter os 180 scanners em operação até o final de sua Vida Útil Estimada (VUE) de 5 anos, evitando que o TCO seja subestimado e questionado pelos órgãos de controle.

11.6. Desta forma, chegamos ao custo total de propriedade da solução somando-se custo de aquisição + custos com energia elétrica + custos dos consumíveis + custos de manutenção pós garantia.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (5 ANOS)
1	Scanner Corporativo	180	R\$ 5.589,19	R\$ 1.006.054,38
Custos com energia elétrica				R\$ 41.912,64
Custos com consumíveis				R\$ 12.750,00
Custos de manutenção pós garantia				R\$ 50.302,72
Custos com implantação				00,00
Custo com atualizações				00,00
Custo estimado/ano para reajustes				00,00
TOTAL				R\$ 1.111.019,74

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1 A solução de TIC a ser contratada consiste na aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação (TIC), contemplando scanners corporativos.

12.2. Após amplo e detalhado estudo de todas as tecnologias embarcadas em todos os equipamentos que serão adquiridos, e com o objetivo de atender as necessidades apontadas neste Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência deverá ter as especificações abaixo, podendo ser feitos ajustes na hora da elaboração do TR pela equipe Técnica, e sendo a versão final com estas alterações as que deverão ser consideradas para a licitação.

Item	Descrição	Especificação
		<ul style="list-style-type: none">• Tecnologia: Tecnologia de digitalização CIS (Sensor de Imagem de Contato) com iluminação LED• Ciclo de Trabalho: Ciclo mínimo diário de digitalização para o formato A4 de 9.000 folhas• Alimentador de Documentos: ADF (Alimentador Automático de Documentos) com capacidade mínima de 80 folhas de papel carta/A4 (80 g/m²)• Velocidade: Velocidade mínima de digitalização de 60 ppm (páginas por minuto) para documentos de um lado (Simplex) com resolução de 200 e 300 dpi nos modos preto e branco, escala de cinza e colorido• Velocidade mínima de digitalização de 120 ipm (imagens por minuto) para documentos frente e verso (Duplex) com resolução de 200 e 300 dpi nos modos preto e branco, escala de cinza e colorido• Conectividade: Interface de conexão mínima USB 2.0 ou superior com conectividade Ethernet (WIFI OPCIONAL)• Digitalização: Resolução óptica de 600 pontos por polegada (dpi)• Resolução de saída de 75, 100, 200, 240, 250, 260, 300, 400, 500, 600 e 1200 dpi• Digitalização automática de frente e verso (duplex) em uma única passagem

1

**Scanner
Corporativo**

- Capacidade de aceitar papéis de diferentes tamanhos e gramaturas na mesma bandeja de entrada, incluindo cartões rígidos de até 1,25 mm
- Área de digitalização: 216 mm x 356 mm ou maiores (Carta, A4 e Ofício), permitindo até mesmo cartões de PVC alimentados na orientação paisagem ou retrato.
- Possui pelo menos dois rolos no módulo de alimentação e dois no módulo de separação de documentos, permitindo a compensação automática de desalinhamento do papel e a separação adequada dos documentos digitalizados.
- Sistema de alinhamento de documentos na bandeja de entrada para evitar atolamentos e alimentação dupla.
- Guias de papel na bandeja de saída para evitar que os documentos se misturem ou enrolem.
- Sensor ultrassônico para detecção de alimentação dupla de documentos.
- Compatibilidade: Sistemas Operacionais: Windows 10 e 11, sistemas de 32 e 64 bits.
- Compatível com CITRIX (serão aceitos equipamentos que, mesmo não possuindo certificação ou declaração formal de compatibilidade específica com o Citrix, permitam sua utilização em ambientes virtualizados utilizados pela PRF, atendendo plenamente às demais especificações técnicas do edital).
- Drivers ISIS, TWAIN e WIA para Windows e SANE para LINUX.
- Processamento de Imagem: Detecção e remoção automáticas de páginas em branco com ajuste de sensibilidade através da interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS. Mescle imagens da frente e do verso em uma única imagem. Permite o preenchimento automático de bordas irregulares com fundo branco. Rotação automática de documentos com base no conteúdo, detecção automática do tamanho da página, remoção independente de cores (Vermelho, Verde, Azul), preenchimento automático de furos, incluindo perfurações duplas e irregulares, ajuste de brilho e contraste, leitura de código de barras via hardware (driver), incluindo código QR, OCR para indexação.
- Software Básico de Captura: Deverá ser fornecido software de captura orientado a documentos que permita a definição de pelo menos 20 (vinte) tarefas de digitalização pré-configuradas, as quais devem ser selecionadas e acionadas obrigatoriamente de forma direta através do painel de operação físico do scanner por meio de visor LCD integrado ao hardware, ficando vedada a aceitação de solução cuja seleção de perfis dependa de interação prévia ou simultânea com a interface de software na estação de trabalho para a escolha da tarefa; adicionalmente, o visor LCD deve obrigatoriamente permitir a exibição nítida dos nomes dos perfis de digitalização, personalizados para cada tipo de trabalho, visando garantir a celeridade e a autonomia operacional diretamente no equipamento.
- Exibir imagens digitalizadas durante o processo de captura.
- Permitir que as imagens digitalizadas sejam encaminhadas para um diretório, anexo de e-mail, webmail, impressora, aplicativo ou serviços em nuvem, como o Microsoft SharePoint, por meio do perfil pré-configurado, que pode ser selecionado no painel de operação do scanner.
- O scanner deve possuir recursos de reconhecimento automático de código de barras para EAN-13, EAN-8, PDF417, 2 de 5, Código 3 de 9, Código 128, UPC-A, QRCODE, Codabar e Data Matrix.
- O scanner deve possuir os seguintes recursos de pós-digitalização: rotação, corte, exclusão, renomeação de arquivos e seleção do diretório para salvar as imagens.
- Formatos de arquivo de saída: PNG, TIFF, JPEG, BMP, RTF, PDF, PDF pesquisável, PDF/A, DOCX, XLSX e CSV.
- O scanner deve permitir a separação de documentos por meio de páginas em branco ou digitalização de código de barras.
- O scanner deve permitir OCR editável, ou seja, digitalização para MS Word ou MS Excel.
- O software deve possuir interface em português.
- Opcional: Ofício (21,6 cm x 35,5 cm), A3 (30,5 cm x 43,5 cm) e mesa digitalizadora para passaporte com conexão para scanner.
- Voltagem: Adaptador de voltagem automática de 100 a 240 VCA.

- **Certificações:** O equipamento e seus componentes eletrônicos devem possuir certificação RoHS, EPEAT e ISO. A certificação EPEAT é um sistema de avaliação ambiental internacional de equipamentos eletrônicos, criado nos Estados Unidos para ajudar consumidores e organizações a identificar produtos que atendam a critérios de sustentabilidade, eficiência energética e responsabilidade ambiental ao longo do ciclo de vida. A Polícia Rodoviária Federal como ente do governo federal, preocupada com práticas de logística sustentáveis e desenvolvimento sustentável, busca assegurar que os equipamentos ofertados atendam a critérios reconhecidos de sustentabilidade ambiental, eficiência energética e gestão do ciclo de vida do produto. Ressalta-se que a certificação EPEAT, embora originária dos Estados Unidos, é amplamente reconhecida e utilizada internacionalmente, inclusive por fabricantes que atuam no mercado brasileiro, sendo adotada como referência em diversos processos de contratação pública, não se tratando, portanto, de certificação sem respaldo técnico. Adicionalmente, esclarece-se que serão aceitos equipamentos com comprovação de atendimento aos critérios ambientais equivalentes, aos previstos pela EPEAT, por meio de documentação técnica do fabricante ou certificações ambientais correlatas /equivalentes.
- **Referência:**
 - Fujitsu/ Ricoh Fi-8170
 - Kodak S2060
 - Brother ADS4900W
 - Podendo ser outra marca/modelo de qualidade equivalente ou superior, obedecidas as especificações acima. (Referência em conformidade com o acórdão 113 /2016/TCU).

Condições da Garantia

- Os equipamentos Scanner corporativo devem possuir garantia técnica por período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, com cobertura de assistência técnica em todas as localidades do país ON-SITE, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante;
- Ao ser acionada a garantia, o primeiro atendimento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado e o prazo para solução de problemas será de até 25 (vinte cinco) dias úteis.
- Os kits de consumíveis (roletes de alimentação, pads de separação, etc.) são itens de desgaste natural com durabilidade medida em ciclos de digitalização (e não em tempo), e sua reposição não está inclusa no preço de aquisição. Tais itens, que são classificados como custos operacionais periódicos (OPEX), serão tratados em contratação separada, conforme a real necessidade e consumo (ver item 6.21.13).

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 1.006.054,38

13.1. A estimativa de custo observará o que segue no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Scanner Corporativo Com Garantia de 48 meses	Unidade	180	R\$ 5.589,19	R\$ 1.006.054,38
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 1.006.054,38

13.2. Dos Quantitativos Mínimos a Cada Empenho

UNIDADE	Quantidade Total	Pedido Mínimo
PROTOCOLO-SEDE/DF	15	6
PROTOCOLO/SP CONDUTOR INFRATOR/SP NPI/SP	15	6
PROTOCOLO/MG ATENDIMENTO/MG	15	6
PROTOCOLO/SC	10	4
PROTOCOLO/ES	7	3
PROTOCOLO/RS	7	3
PROTOCOLO/PR	7	3
PROTOCOLO/MT	5	2
PROTOCOLO/BA	5	2
PROTOCOLO/GO	5	2
PROTOCOLO/MS	5	2
PROTOCOLO/CE	5	2
PROTOCOLO/RN	5	2
PROTOCOLO/DF	5	2
PROTOCOLO/PE	5	2
PROTOCOLO/PB	5	2
PROTOCOLO/PA	5	2
PROTOCOLO/MA	5	2

PROTOCOLO/TO CONDUTOR INFRATOR/TO NPI/TO	5	2
PROTOCOLO/PI	5	2
PROTOCOLO/RO	5	2
PROTOCOLO/AL	5	2
PROTOCOLO/SE	5	2
PROTOCOLO/AC	5	2
PROTOCOLO/AP	5	2
PROTOCOLO/AM	5	2
PROTOCOLO/RR	5	2
PROTOCOLO/RJ	4	2
TOTAL	180	73

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. A escolha da solução 1b (**Aquisição de Aparelhos Scanners Profissionais**) fundamenta-se em uma análise técnica criteriosa das necessidades da atividade meio, visando otimizar processos, garantir a qualidade dos serviços e promover a eficiência operacional. As razões técnicas que motivaram estas escolhas são detalhadas a seguir, considerando os aspectos qualitativos, riscos inerentes e os benefícios esperados.

14.2. A opção pela Aquisição de Aparelhos Scanners Profissionais justifica-se pela necessidade de processar grandes volumes de documentos com alta velocidade, qualidade superior e integração eficiente, aspectos que as multifuncionais existentes não podem suprir para a atividade meio de digitalização da PRF.

14.2.1. Razões Técnicas da Escolha:

14.2.1 Desempenho e Velocidade Dedicados: Scanners profissionais são projetados exclusivamente para digitalização, oferecendo velocidades de processamento (páginas por minuto - ppm / imagens por minuto - ipm) muito superiores às multifuncionais, com alimentadores automáticos de alta capacidade. Isso permite o processamento rápido de volumes diários, semanais ou mensais de documentos, evitando acúmulos e gargalos.

14.2.2 Qualidade e Tratamento de Imagem: Proporcionam resoluções de imagem superiores, otimizadas para OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), e possuem funcionalidades avançadas de tratamento de imagem (remoção de fundo, detecção e correção de inclinação, eliminação de páginas em branco, detecção de folha dupla, etc.). Isso assegura a legibilidade, indexação e a integridade dos documentos digitais.

14.2.3 Robustez e Durabilidade: Construídos para uso contínuo e intensivo, esses equipamentos possuem componentes mais resistentes e uma vida útil esperada significativamente maior em cenários de alta demanda, minimizando a necessidade de manutenções frequentes e o tempo de inatividade.

14.2.4 Funcionalidades Avançadas: Oferecem recursos como digitalização duplex em uma única passagem, detecção ultrassônica de múltiplas folhas, e melhor compatibilidade com softwares de gerenciamento eletrônico de documentos (GED/ECM), facilitando a automação de fluxos de trabalho e a indexação inteligente.

14.2.5 Segurança e Conformidade: Permitem o estabelecimento de fluxos de trabalho de digitalização mais seguros, com trilhas de auditoria e controle de acesso, contribuindo para a conformidade com políticas de segurança da informação e legislação pertinente.

Aspectos Qualitativos e Riscos:

14.2.6 Qualidade Esperada: Alta qualidade de imagem para documentos digitais, garantindo a fidelidade ao original e a capacidade de processamento via OCR.

14.2.7 Riscos Mitigados: Elimina o risco de lentidão e baixa produtividade associados ao uso de multifuncionais. Reduz o risco de retrabalho e perdas de informação devido à má qualidade da digitalização.

14.2.8 Riscos Inerentes: Investimento inicial mais significativo. Risco de superdimensionamento ou subdimensionamento da capacidade, mitigado por um levantamento preciso do volume de documentos. Necessidade de treinamento da equipe para operação dos equipamentos e softwares específicos.

Benefícios Esperados:

14.2.9 Aumento Exponencial da Produtividade: Processamento rápido de grandes volumes de documentos.

14.2.10 Otimização de Processos: Automação da digitalização e integração com sistemas.

14.2.11 Melhora na Qualidade da Informação: Documentos digitais claros, completos e pesquisáveis.

14.2.12 Redução de Espaço Físico: Facilita a eliminação ou redução de arquivos físicos.

14.2.13 Confiabilidade e Durabilidade: Equipamentos projetados para alta demanda.

Especificação	Justificativa
SCANNER CORPORATIVO	Necessário para digitalização profissional de documentos.
Tecnologia: Tecnologia de digitalização CIS (Sensor de Imagem de Contato)	é a mais adequada para scanners departamentais e de alto volume como os que a PRF necessita. Suas principais vantagens técnicas são o tamanho reduzido e a eficiência energética, o que facilita a alocação em diferentes estações de trabalho das regionais. Além disso, a tecnologia CIS dispensa o uso de espelhos e lentes, resultando em

	equipamentos mais leves e compactos, o que é fundamental para a logística e distribuição em âmbito nacional , e também contribui para uma melhor fidelidade na digitalização de documentos espessos ou cartões , sem distorção nas bordas
Ciclo mínimo diário de digitalização para o formato A4 de 9.000 folhas	A exigência de um ciclo de trabalho mínimo diário de 9.000 folhas é fundamental e diretamente proporcional ao alto volume de processamento de documentos da PRF, que totalizou 843.008 documentos no período de 2024 a Março/2025, especialmente nos setores críticos (Protocolo, Multas, Arquivo, Leilão). Este requisito garante que o equipamento possua a robustez e durabilidade necessárias para suportar a rotina de digitalização contínua e em massa exigida pela atividade-meio. A ausência de tal ciclo de trabalho em scanners de multifuncionais (Solução 1A) foi um fator de inviabilidade, pois o uso intensivo e contínuo resultaria em desgaste acelerado, manutenções frequentes e interrupção operacional
Alimentador de Documentos: ADF (Alimentador Automático de Documentos) com capacidade mínima de 80 folhas de papel carta/A4 (80 g/m²)	A capacidade do Alimentador Automático de Documentos (ADF) com mínimo de 80 folhas é um requisito técnico fundamental para a otimização do tempo e a digitalização em massa e por lote. Um ADF robusto e de alta capacidade permite que grandes volumes de documentos — como processos internos, multas e relatórios — sejam carregados e digitalizados sem a intervenção contínua do operador. Isso maximiza a produtividade e a automação dos processos documentais, um dos requisitos de negócio , sendo tecnicamente superior aos ADFs de menor capacidade encontrados em multifuncionais.
Velocidade: Velocidade mínima de digitalização de 60 ppm (páginas por minuto) para documentos de um lado (Simplex) com resolução de 200 e 300 dpi nos modos preto e branco, escala de cinza e colorido	A velocidade mínima de 60 ppm é um requisito técnico vital para garantir a alta performance e produtividade necessárias ao processamento rápido e eficiente do grande volume de documentos nos setores de Protocolo, Multas e Arquivo da PRF. Scanners com esta capacidade são projetados para produção em ambientes corporativos e aceleram significativamente os processos de digitalização. A manutenção dessa velocidade em resoluções de 200 e 300 dpi assegura o equilíbrio ideal entre rapidez e qualidade da imagem , garantindo a legibilidade e a usabilidade do conteúdo para consulta no SEI.
Conectividade: Interface de conexão USB 2.0 ou superior com conectividade Ethernet (WIFI OPCIONAL)	A exigência de interface USB 2.0 ou superior e conectividade Ethernet (rede cabeada) é fundamental para a integração eficiente dos scanners na arquitetura tecnológica da PRF, atendendo a dois cenários: 1) Uso local em estações de trabalho (via USB) para digitalização de documentos sensíveis ou de menor lote; 2) Uso compartilhado em rede local (via Ethernet) em setores de alto volume como Protocolo e Arquivo. O uso da conexão Ethernet é crucial, pois garante estabilidade e segurança na

	transmissão de dados (imagens digitalizadas), que são informações críticas da instituição, prevenindo falhas de comunicação e a interrupção do serviço. O Wi-Fi Opcional oferece flexibilidade para futuras instalações em locais de difícil cabeamento, sem torná-lo um requisito obrigatório que possa comprometer a segurança da informação ou a estabilidade da rede.
Digitalização: Resolução óptica de 600 pontos por polegada (dpi)	A exigência de uma resolução óptica de 600 dpi é um requisito técnico de alta qualidade que visa garantir a fidelidade, legibilidade e preservação dos documentos digitalizados. Esta resolução assegura que os detalhes finos, assinaturas, carimbos e textos pequenos sejam capturados com precisão, o que é crucial para documentos com validade jurídica e para a guarda de longo prazo no acervo digital. Além disso, uma resolução mais alta fornece a base necessária para um Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) mais preciso e eficaz, minimizando erros de indexação e pesquisa nos sistemas de gestão documental da PRF, como o SEI.
Digitalização automática de frente e verso (duplex) em uma única passagem	A capacidade de digitalização Duplex (frente e verso) em uma única passagem é um requisito técnico crítico para a automação, velocidade e eficiência do fluxo de trabalho. Esta funcionalidade permite que o equipamento capture ambos os lados do documento simultaneamente, reduzindo pela metade o tempo de processamento de documentos de duas faces. Além disso, elimina a necessidade de intervenção humana para virar as páginas, o que minimiza drasticamente a chance de erros, falhas operacionais e retrabalho. A digitalização duplex é uma característica inerente aos scanners profissionais dedicados, reforçando a inviabilidade da Solução 1A (MPFs), que geralmente não oferece esse recurso ou o faz de forma simplificada.
Capacidade de aceitar papéis de diferentes tamanhos e gramaturas na mesma bandeja de entrada, incluindo cartões rígidos de até 1,25 mm	Este requisito é fundamental para a funcionalidade e versatilidade do equipamento, garantindo que ele suporte a diversidade do acervo documental da PRF, que inclui documentos variados como ofícios, processos administrativos, formulários padronizados, além de cartões rígidos (como identificações e crachás). A capacidade de processar diferentes gramaturas de papel na mesma sessão de digitalização, sem a necessidade de reconfiguração constante, assegura a continuidade e a eficiência do fluxo de trabalho. Esta funcionalidade avançada é uma característica de scanners profissionais dedicados e é essencial para evitar o travamento, danos aos documentos e a interrupção da produtividade.
	Este requisito técnico é essencial para garantir a confiabilidade do Alimentador Automático de Documentos (ADF) e a integridade dos

<p>Sistema de alinhamento de documentos na bandeja de entrada para evitar atolamentos e alimentação dupla.</p>	<p>documentos durante o processo de digitalização em volume. O sistema de alinhamento atua diretamente na prevenção de atolamentos e na alimentação dupla de documentos, que são causas comuns de interrupção do trabalho e de danos físicos ao papel. Em um cenário de digitalização em massa, essa funcionalidade avançada minimiza o tempo de inatividade e a necessidade de intervenção do operador, assegurando um fluxo de trabalho contínuo e mais eficiente, o que é um diferencial crítico dos scanners profissionais dedicados.</p>
<p>Compatibilidade: Sistemas Operacionais: Windows 10 e 11 (ou superior), sistemas de 32 e 64 bits.</p>	<p>A exigência de compatibilidade com os Sistemas Operacionais Windows 10 e 11, estendida a versões superiores, é um requisito técnico mandatório para a integração e o pleno funcionamento dos scanners na infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) padrão da PRF. O parque tecnológico de estações de trabalho da PRF opera majoritariamente com esses sistemas, e a compatibilidade assegura que os equipamentos serão imediatamente utilizáveis em todas as regionais. A inclusão de versões "ou superior" garante a longevidade técnica e a segurança do investimento, pois permite que os equipamentos permaneçam funcionais e compatíveis em futuros ciclos de atualização do ambiente de software da Administração Pública, eliminando a necessidade de substituição prematura dos ativos por obsolescência de compatibilidade</p>
<p>Compatível com CITRIX, Drivers ISIS, TWAIN e WIA para Windows e SANE para LINUX.</p>	<p>Este requisito técnico é fundamental para assegurar a ampla interoperabilidade e a integração dos scanners na arquitetura de TI da PRF.</p> <p>A compatibilidade com ambientes virtualizados como o CITRIX garante o funcionamento pleno em estruturas centralizadas.</p> <p>a referida exigência não se restringe à homologação formal específica por parte do fabricante, sendo considerada atendida desde que o equipamento e seus respectivos drivers sejam passíveis de utilização e operação em ambientes virtualizados, como por exemplo o CITRIX, de forma funcional, ainda que por meio de drivers padrão ou soluções equivalentes.</p> <p>Assim, serão aceitos equipamentos que, mesmo não possuindo certificação ou declaração formal de compatibilidade específica com o Citrix, permitam sua utilização em ambientes virtualizados, atendendo plenamente às demais especificações técnicas do edital.</p> <p>A exigência dos drivers ISIS, TWAIN e WIA para o ambiente Windows garante que o scanner seja facilmente reconhecido e acessível por diversos softwares de captura e gestão documental, que dependem desses padrões de mercado para comunicação.</p>

	<p>A inclusão do driver SANE para LINUX é crucial para garantir a compatibilidade com estações de trabalho ou servidores que utilizam sistemas operacionais de código aberto, assegurando que o equipamento possa ser utilizado em toda a diversidade de ambientes da PRF, o que contribui para a padronização da solução de hardware em nível nacional</p>
<p>Software Básico de Captura: Deverá ser fornecido software de captura orientado a documentos que permita a definição de pelo menos 20 (vinte) tarefas de digitalização pré-configuradas, as quais devem ser selecionadas e acionadas obrigatoriamente de forma direta através do painel de operação físico do scanner por meio de visor LCD integrado ao hardware, ficando vedada a aceitação de solução cuja seleção de perfis dependa de interação prévia ou simultânea com a interface de software na estação de trabalho para a escolha da tarefa; adicionalmente, o visor LCD deve obrigatoriamente permitir a exibição nítida dos nomes dos perfis de digitalização, personalizados para cada tipo de trabalho, visando garantir a celeridade e a autonomia operacional diretamente no equipamento.</p>	<p>A exigência de um software básico de captura que permita a definição e o acionamento de, no mínimo, 20 (vinte) tarefas pré-configuradas diretamente no painel LCD do scanner é fundamental para a viabilidade operacional da Polícia Rodoviária Federal, fundamentando-se nos seguintes pilares:</p> <p>1) Complexidade e Diversidade de Fluxos Documentais: A PRF possui uma estrutura administrativa capilarizada e complexa, com setores estratégicos como Protocolo, Arquivo, Multas e Leilão, que lidam com uma vasta gama de tipologias documentais diariamente. A limitação a um número reduzido de tarefas obrigaria os servidores a reconfigurarem manualmente o equipamento ou o software a cada troca de lote de documentos, gerando gargalos e ineficiência produtiva. O quantitativo de 20 tarefas foi dimensionado para cobrir a variedade de processos internos (ofícios, defesas de autuação, recursos, processos de leilão, arquivos de pessoal, etc.), permitindo que cada fluxo tenha sua configuração de resolução, formato (PDF/A, JPEG) e destino (pastas de rede, SEI) protegida e padronizada.</p> <p>2) Descentralização e Autonomia Operacional (One-Touch): A seleção de perfis diretamente no hardware visa a descentralização da operação. Ao permitir que o usuário identifique e execute fluxos complexos diretamente no visor LCD do scanner, elimina-se a dependência de interação constante com a interface do computador para tarefas repetitivas. Isso reduz drasticamente o tempo de manuseio ("cliques") no PC, agiliza a tramitação de informações e permite que o scanner atue como uma estação de trabalho autônoma em ambientes de alto volume.</p> <p>3) Mitigação de Erros e Redução da Curva de Aprendizado: A predefinição de tarefas com nomes claros no visor (ex: "Digitalizar Multa", "Digitalizar Protocolo-SEI") atua como um mecanismo de controle de qualidade. Isso reduz significativamente a incidência de erros operacionais de indexação e digitalização em resoluções inadequadas, além de diminuir a curva de aprendizado para novos servidores e colaboradores terceirizados, que passam a operar o equipamento de forma intuitiva através de perfis validados pela equipe de TI.</p> <p>4) Otimização da Atividade-Meio e Foco Institucional: Equipamentos que exigem intervenção manual constante via software para</p>

	<p>seleção de perfis são classificados como de uso departamental leve e não atendem à demanda de digitalização profissional em massa da instituição. A automação proporcionada pelo acionamento via hardware é intrínseca à otimização da atividade-meio da PRF, liberando tempo para que as equipes foquem em tarefas de maior valor agregado, fortalecendo a infraestrutura que permite à instituição cumprir sua missão constitucional.</p> <p>5) Conformidade com o Padrão de Mercado para Scanners de Produção: Pesquisas de mercado realizadas durante a fase de planejamento identificaram que marcas líderes no segmento de scanners profissionais corporativos oferecem, de forma nativa, o suporte para 20 ou mais tarefas programáveis no visor. A manutenção deste requisito assegura que a PRF adquira uma solução de alto desempenho e robustez, compatível com as melhores práticas de gestão documental e com os modelos de referência citados neste Estudo Técnico Preliminar.</p>
<p>Permitir que as imagens digitalizadas sejam encaminhadas para um diretório, anexo de e-mail, webmail, impressora, aplicativo ou serviços em nuvem, como o Microsoft SharePoint, por meio do perfil pré-configurado, que pode ser selecionado no painel de operação do scanner.</p>	<p>Este requisito técnico é essencial para a integração otimizada do scanner com o ambiente de trabalho e os sistemas de gestão documental (SGD/SEI/GED) da PRF. A capacidade de encaminhar o documento digitalizado diretamente para múltiplos destinos (diretório, e-mail, SharePoint) com base em um perfil pré-configurado garante a agilidade na tramitação de informações e a rastreabilidade dos documentos. Esta funcionalidade minimiza etapas manuais (como salvar o arquivo e depois anexar), permitindo o envio direto dos arquivos digitalizados para os repositórios digitais, o que é importante para otimizar o fluxo de trabalho dos setores da PRF</p>
<p>Formatos de arquivo de saída: PNG, TIFF, JPEG, BMP, RTF, PDF, PDF pesquisável, PDF/A, DOCX, XLSX e CSV.</p>	<p>A exigência de ampla compatibilidade com diversos formatos de arquivo de saída é tecnicamente indispensável para garantir a versatilidade e a conformidade legal dos documentos digitalizados. A inclusão de:</p> <p>* PDF/A é crucial para o arquivamento digital de longo prazo (preservação), em aderência às diretrizes do e-ARQ Brasil e às necessidades de guarda da PRF.</p> <p>* PDF pesquisável (via OCR) atende ao requisito de conversão para formatos pesquisáveis, facilitando a localização de informações dentro do SEI.</p> <p>* DOCX, XLSX e CSV (com OCR editável) é um diferencial que atende a demandas de captura e extração de dados para indexação e análise estatística, otimizando tarefas e agregando valor ao acervo digital.</p> <p>Essa variedade de formatos assegura que o</p>

	<p>equipamento se integre perfeitamente a todos os fluxos de trabalho, desde a consulta rápida até o arquivamento permanente, garantindo a integridade dos dados</p>
<p>O scanner deve permitir OCR editável, ou seja, digitalização para MS Word ou MS Excel.</p>	<p>A funcionalidade de OCR Editável, que permite a digitalização direta para formatos como MS Word (DOCX) e MS Excel (XLSX) , é um requisito técnico que otimiza as rotinas de captura e extração de dados e aprimora o trabalho com documentos padronizados. Essa capacidade elimina a necessidade de redigitação de textos e planilhas, garantindo a integridade dos dados transferidos e aumentando a eficiência nas atividades de suporte e administrativas. O OCR Editável transforma o scanner em uma ferramenta de otimização de processos, permitindo que os documentos sejam rapidamente convertidos em dados passíveis de manipulação, indexação e análise</p>
<p>Voltagem: Adaptador de voltagem automática de 100 a 240 VCA.</p>	<p>A exigência de voltagem automática (bivolt), abrangendo de 100 a 240 VCA, é um requisito técnico crucial para garantir a compatibilidade universal e a segurança operacional dos equipamentos em todo o território nacional. Dada a dispersão das 27 Superintendências da PRF e as variações regionais nos padrões de tensão elétrica (110V/220V), a voltagem automática elimina o risco de danos aos equipamentos causados por conexão incorreta e dispensa a necessidade de aquisição de transformadores ou estabilizadores específicos. Essa característica é vital para a logística, a instalação e a padronização do ativo em todas as regionais, contribuindo diretamente para a eficiência e a economia do projeto.</p>
	<p>A exigência de certificações como RoHS (restrição de substâncias perigosas), EPEAT (critérios de sustentabilidade ambiental) e ISO (qualidade e segurança) é um requisito técnico crucial que assegura a conformidade legal e sustentável da contratação, em aderência aos requisitos sociais, ambientais e culturais previstos no item 6.5 e aos requisitos de sustentabilidade do item 6.11 .</p> <p>* A Certificação RoHS garante que os equipamentos não contenham substâncias perigosas acima dos limites recomendados, protegendo a saúde do usuário e o meio ambiente.</p> <p>* A Certificação EPEAT e ISO demonstram o compromisso do fabricante com práticas sustentáveis e padrões de qualidade e gestão, mitigando riscos de aquisição de bens de baixa qualidade ou que possam gerar impacto ambiental negativo no descarte.</p> <p>A obtenção dessas certificações por parte do equipamento e seus componentes é uma medida de governança e responsabilidade</p>

<p>Certificações: O equipamento e seus componentes eletrônicos devem possuir certificação RoHS, EPEAT e ISO.</p>	<p>socioambiental, alinhada às diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).</p> <p>A certificação EPEAT é um sistema de avaliação ambiental internacional de equipamentos eletrônicos, criado nos Estados Unidos para ajudar consumidores e organizações a identificar produtos que atendam a critérios de sustentabilidade, eficiência energética e responsabilidade ambiental ao longo do ciclo de vida. A Polícia Rodoviária Federal como ente do governo federal, preocupada com práticas de logísticas sustentáveis e desenvolvimento sustentável, busca assegurar que os equipamentos ofertados atendam a critérios reconhecidos de sustentabilidade ambiental, eficiência energética e gestão do ciclo de vida do produto. Ressalta-se que a certificação EPEAT, embora originária dos Estados Unidos, é amplamente reconhecida e utilizada internacionalmente, inclusive por fabricantes que atuam no mercado brasileiro, sendo adotada como referência em diversos processos de contratação pública, não se tratando, portanto, de certificação sem respaldo técnico. Adicionalmente, esclarece-se que serão aceitos equipamentos com comprovação de atendimento aos critérios ambientais equivalentes, aos previstos pela EPEAT, por meio de documentação técnica do fabricante ou certificações ambientais correlatas/equivalentes.</p>
<p>CONDIÇÕES DA GARANTIA</p> <p>Os equipamentos Scanner corporativo devem possuir garantia técnica por período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, com cobertura de assistência técnica em todas as localidades do país, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante; Ao ser acionada a garantia, o primeiro atendimento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado e o prazo para solução de problemas será de até 25 (vinte cinco) dias úteis.</p>	<p>Conforme guia de contratações de TIC da SGD. Prazos de acionamento de garantia escolhidos de forma razoável.</p>

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. A decisão pela Aquisição de Aparelhos Scanners Profissionais (Solução 1B) é a mais vantajosa economicamente, conforme demonstrado na análise de custo-benefício de longo prazo deste Estudo Técnico Preliminar. Essa escolha otimiza recursos e reduz custos operacionais indiretos, com foco no Custo Total de Propriedade (TCO) e no Retorno sobre o Investimento (ROI).

15.2. Vantajosidade Econômica da Aquisição de Bens (CAPEX vs. OPEX)

15.2.1. A opção pela aquisição direta dos equipamentos (CAPEX – *Capital Expenditure*) em detrimento de uma contratação como serviço (SCaaS – *Scanner as a Service* ou utilização de MPFs via *outsourcing*) se justifica economicamente pelos seguintes fatores:

Menor Custo Total de Propriedade (TCO) no Longo Prazo:

15.2.1.1. Para o volume de digitalização estimado e a robustez dos scanners profissionais, o custo por página digitalizada, ao longo da vida útil do equipamento, tende a ser significativamente menor no modelo de aquisição.

15.2.1.2. Apesar de exigir um investimento inicial (CAPEX) significativo para a compra dos equipamentos, este custo é diluído pela durabilidade e vida útil prolongada dos scanners profissionais dedicados, que são mais robustos que os scanners de MPFs.

15.2.1.3. O custo embutido na contratação de serviço (SCaaS ou *outsourcing*), que incluiria a manutenção, atualização tecnológica e a margem de lucro do fornecedor, potencialmente superaria o custo da aquisição ao considerar o longo prazo e a alta dispersão geográfica da PRF.

Economia Financeira pela Exclusão do SCaaS:

15.2.1.4. O modelo de Contratação de Scanner como Serviço (SCaaS) foi descartado por ser mais oneroso e de difícil gestão fiscal. Para a dispersão geográfica da PRF (em 27 Unidades Federativas), o SCaaS exigiria um custo logístico e de manutenção elevado, tornando o contrato complexo, ineficiente e potencialmente mais caro do que a aquisição direta.

Redução de Custos Indiretos e Operacionais:

15.2.1.5. A inviabilidade da Solução 1A (uso de MPFs) reside nos altos custos operacionais indiretos que geraria, como: perda de produtividade dos servidores, necessidade de retrabalho devido à baixa qualidade da digitalização, e custos com manutenção e reposição antecipada de equipamentos

15.2.1.6. A Solução 1B garante o melhor custo-benefício, pois a alta performance e automação dos scanners profissionais reduzem o tempo de busca e recuperação de documentos, liberando recursos e tempo dos servidores para as atividades-fim da instituição

15.3. Otimização Econômica pela Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)

15.3.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme o Decreto nº 11.462/2023, maximiza a economicidade desta aquisição:

Ganhos de Escala e Competitividade de Preços:

15.3.1.1. A centralização da demanda das 26 Superintendências em uma única licitação aumenta o volume de compra (180 unidades), gerando um maior poder de barganha e atraindo mais fornecedores, o que se traduz em preços unitários mais competitivos e melhores condições comerciais.

Otimização do Fluxo de Caixa e do Orçamento:

15.3.1.2. O SRP permite que a compra seja feita de forma parcelada, com fornecimento e empenho fracionados ao longo da vigência da Ata. Isso permite o uso inteligente dos recursos públicos, alinhando o custeio à disponibilidade orçamentária de cada regional, e otimizando o fluxo de caixa da PRF.

15.3.1.3. A escolha da quantidade de 180 scanners (Critério 1) sobre os 205 (Critério 2) representa uma economia financeira imediata, alinhando-se aos princípios da economicidade e da eficiência na gestão

Economia de Recursos Humanos e Processuais:

15.3.1.4. A condução de um único processo licitatório centralizado evita a necessidade de múltiplas licitações por cada Superintendência, resultando em uma significativa economia de tempo e recursos humanos dedicados à fase de planejamento, instrução e julgamento

15.4. Portanto, a aquisição de Scanners Profissionais Dedicados (Solução 1B), combinada com a estratégia do Sistema de Registro de Preços, configura a solução que oferece a melhor relação custo-benefício, alinhando o investimento inicial à sustentabilidade financeira de longo prazo e à eficiência operacional.

15.5. A Experiência Institucional: Locação (Outsourcing) de Notebook é Economicamente Desvantajosa

15.5.1. A PRF mantém atualmente um contrato de outsourcing de notebooks vigente, cuja experiência tem sido analisada e considerada economicamente e tecnicamente desvantajosa para a Administração Pública no contexto específico da PRF e de órgãos do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP).

15.5.2. A experiência institucional com o modelo de locação de notebooks demonstrou que o elevado Custo Total de Propriedade (TCO), com valores mensais que, ao longo do tempo, superam significativamente o custo de aquisição de equipamentos próprios com características e durabilidade equivalentes.

15.5.3. Ademais, a contratação como serviço se mostrou incompatível com a necessidade de continuidade institucional e padronização de longo prazo, uma vez que a devolução dos equipamentos ao final do contrato impõe nova licitação e reconfiguração completa da infraestrutura de trabalho, elevando os custos indiretos e impactando negativamente na produtividade.

16. do Registro de Preços

16.1. REGISTRO DE PREÇOS (ART. 82 a 86)

16.1.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação se demonstra a mais adequada e justifica-se plenamente com base nas hipóteses legais previstas nos incisos II e III do Art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, conforme os seguintes fundamentos técnicos, operacionais e jurídicos:

Acompanhamento da Demanda e Renovação Gradual

16.1.2. O Sistema de Registro de Preços permite que a compra seja feita de forma parcelada, entregando os equipamentos de maneira a garantir o uso inteligente dos recursos públicos. Essa modalidade de aquisição permite o acompanhamento contínuo da baixa e obsolescência dos equipamentos em uso — seja por terem 10 (dez) anos, por estarem inutilizados ou por falhas inesperadas. Dessa forma, a reposição ocorre de forma mais alinhada à necessidade real de cada superintendência, evitando a aquisição massiva de itens que podem se tornar obsoletos antes de serem implementados, e otimizando o fluxo de caixa da PRF. É importante salientar que todos os equipamentos já se encontram fora de garantia e que a presente aquisição serve tanto para substituição dos inativos/ defeituosos como para complementação/ reposição do parque.

Otimização de Recursos Humanos e Processos de Compra

16.1.3. A condução de um único processo licitatório para registrar os preços, em vez de múltiplas licitações por cada superintendência ou por etapas de aquisição, resulta em uma significativa economia de tempo e recursos humanos dedicados à fase de planejamento, instrução processual e julgamento. A centralização em Brasília do processo de contratação permite a especialização e otimização das equipes de licitação, liberando as superintendências estaduais para se concentrarem em suas atividades-fim. É importante salientar que a entrega dos equipamentos será descentralizada.

Ganhos de Escala e Competitividade de Preços

16.1.4. A centralização da demanda de todas as superintendências em uma única licitação pelo SRP aumenta substancialmente o volume de compra, o que gera um maior poder de barganha e atrai mais fornecedores. Isso se traduz em melhores condições comerciais, incluindo preços mais competitivos, prazos de entrega mais favoráveis e condições de garantia aprimoradas, maximizando o retorno do investimento público.

16.1.5. Os scanners previstos na presente contratação destina-se a:

- a) substituir todos os equipamentos que estão apresentando defeito. É importante salientar que todos já se encontram fora de garantia.
- b) Complementar o atual parque de equipamentos, pois ainda existem equipamentos em pleno funcionamento.

Atendimento à jurisprudência do TCU

16.1.6. Cumpre destacar, ainda, que a adoção do SRP atende plenamente à jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União. O Acórdão nº 1443/2015 do TCU veda a utilização do SRP para firmar contrato pela totalidade do valor da ata sem justificativa plausível, descaracterizando a própria finalidade do sistema. Na presente contratação, entretanto, há previsão de contratações parceladas por diversas unidades da federação, com uso progressivo da ata ao longo de sua vigência.

16.1.7. Já o Acórdão nº 1712/2015 veda o uso do SRP para objetos singulares, não padronizáveis e de uso exclusivo de um único órgão. Tal hipótese também não se aplica, pois os equipamentos objeto da contratação são padronizados e replicáveis entre todas as superintendências da PRF ou em qualquer outro órgão público, com especificações comuns e aplicáveis em todo o território nacional.

16.1.8. Por fim, o Acórdão nº 546/2024, que já se insere na égide da nova Lei de Licitações, reforça que o uso do SRP é inadequado para contratações únicas e integrais, sem múltiplos contratos ou possibilidade de adesão. A presente contratação se distancia dessa vedação, ao prever contratações escalonadas por diversas UASGs autônomas, em momentos distintos, conforme as respectivas necessidades orçamentárias e operacionais

16.2. Possibilidade da PRF Aderir a Ata de Registro de Preços de Outros Órgãos

16.2.1. Foi realizada pesquisa no sistema de gestão de Atas de Registro de Preços (ARP) do Comprasnet, não sendo identificadas atas vigentes que atendessem à demanda da presente contratação. Assim, a possibilidade de adesão a ARPs de outros órgãos foi analisada e descartada neste Estudo Técnico Preliminar.

16.2.2. Além disso, as especificações estabelecidas neste processo de contratação foram definidas de forma alinhada às necessidades operacionais, de segurança da informação e de padronização tecnológica próprias da PRF e órgãos do Ministério da Justiça. A adesão a atas de outros órgãos, que usualmente são genéricas ou voltadas a realidades administrativas distintas, representaria risco de contratação de soluções subdimensionadas ou incompatíveis com o ambiente institucional, podendo comprometer a continuidade operacional e gerar prejuízos decorrentes de retrabalho ou substituições prematuras.

16.2.3. Ademais, a adoção de atas externas limitaria a capacidade da Administração de exigir condições contratuais adaptadas ao seu modelo de governança. Portanto, diante da ausência de ARPs aderentes no mercado, da necessidade de atendimento a especificações técnicas específicas, da inviabilidade jurídica e operacional de adaptação contratual, e do risco de prejuízo à economicidade e à eficiência da contratação, a adesão a atas de outros órgãos foi descartada como solução viável para a presente contratação.

16.3. Da Previsão de Participação e Adesão por Órgãos e Entidades da Administração Pública

16.3.1. Prevê-se, para a presente contratação, a permissão ampla para participação e adesão de órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal. Durante a fase preparatória, será divulgada a Intenção de Registro de Preços (IRP) para que órgãos interessados possam manifestar sua demanda e compor o certame como Órgãos Participantes.

16.3.2. Condição para Participação: Para a efetivação da participação na fase de Intenção de Registro de Preços (IRP), os órgãos interessados deverão encaminhar à PRF (Órgão Gerenciador), obrigatoriamente, o seu próprio Estudo Técnico Preliminar (ETP) e a Memória de Cálculo detalhada que justifique os quantitativos demandados. Essa documentação é imprescindível para demonstrar a adequação da solução às necessidades específicas do órgão participante, sendo condição para o deferimento de sua inclusão no certame.

16.3.3. Adicionalmente, após a homologação e assinatura da Ata de Registro de Preços, será admitida a adesão tardia (carona) por órgãos não participantes, mediante prévia consulta e autorização da Polícia Rodoviária Federal (Órgão Gerenciador) e anuência do fornecedor, observados os requisitos do Decreto nº 11.462/2023 e da Lei nº 14.133/2021.

16.3.4. A justificativa para essa abertura reside na natureza padronizável do objeto. Os scanners corporativos especificados possuem ampla aplicabilidade em toda a Administração Pública, não se tratando de solução restrita à segurança pública. A ampliação do escopo visa fomentar a economia de escala (pelo aumento do volume na fase de IRP) e a racionalização administrativa (permitindo que outros órgãos aproveitem a licitação da PRF via adesão).

16.3.5. A gestão das solicitações de adesão será realizada pela PRF de modo a não comprometer o fornecimento aos órgãos originários (Gerenciador e Participantes). A autorização para adesões ficará condicionada à análise de conveniência e oportunidade administrativa e à capacidade de fornecimento da empresa registrada.

16.3.6. Serão observados os limites legais vigentes para as adesões, especialmente o quantitativo máximo de 50% (cinquenta por cento) dos itens para cada órgão não participante e o limite global de 2 (duas) vezes o quantitativo total registrado na Ata, conforme o art. 32 do Decreto nº 11.462/2023.

Conclusão

16.3.7. O Sistema de Registro de Preços justifica-se para a presente contratação porque permitirá entregas parceladas que acompanharão a necessidade gradual de substituição e modernização do parque tecnológico existente (seja por obsolescência, dano ou desgaste natural). Além disso, o modelo adotado promove a centralização do procedimento licitatório (otimizando a instrução processual em um único certame nacional), mas preserva a descentralização da execução financeira e logística. Dessa forma, embora a ata seja única, a emissão de empenhos e a gestão dos pedidos serão realizadas de forma regionalizada (descentralizada) pelas unidades, ajustando-se à demanda real e ao orçamento de cada regional. Essa abordagem trará economia de escala, agilidade e organização para a PRF, cumprindo o que preveem os incisos II e III do Art. 3º do Decreto nº 11.462/2023 e a jurisprudência do TCU.

16.4. Da Intenção de Registro de Preços e Órgãos Participantes

16.4.1. Em cumprimento ao art. 86 da Lei nº 14.133/2021, o Órgão Gerenciador realizou o procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP) sob o nº 0034/2025, visando possibilitar a participação de outros órgãos.

16.4.2. Embora tenha havido manifestações preliminares de interesse, não houve a confirmação de Órgãos Participantes na presente contratação. Tal fato decorre da não apresentação, por parte dos interessados, dos documentos indispensáveis à consolidação da demanda (Estudo Técnico Preliminar e Justificativas da Memória de Cálculo), exigidos conforme o art. 7º do Decreto nº 11.462/2023 e solicitados tempestivamente por esta Equipe de Planejamento.

16.4.3. Diante da ausência de documentação que validasse a padronização e a justificativa dos quantitativos externos, a presente licitação atenderá exclusivamente à demanda do Órgão Gerenciador (PRF), totalizando 180 (cento e oitenta) unidades, conforme tabela de distribuição constante no Termo de Referência.

16.4.4. Fica mantida a possibilidade de adesão tardia (carona) por órgãos não participantes após a assinatura da Ata de Registro de Preços, observados os limites e requisitos legais e a prévia anuência do Órgão Gerenciador.

16.5. Da Prorrogação da Ata de Registro de Preços e Renovação dos Quantitativos

- 16.5.1. A Equipe de Planejamento decide motivadamente pela previsão de renovação dos quantitativos registrados em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos do Art. 12, § 2º do Decreto nº 11.462/2023 e conforme diretrizes do Parecer n. 00075/2024/DECOR/CGU/AGU.
- 16.5.2. Tal decisão fundamenta-se nos seguintes critérios de oportunidade e conveniência administrativa:
- 16.5.2.1. Recorrência da Necessidade e Déficit do Parque: Conforme demonstrado no Item 2.10 deste ETP, a PRF possui um parque total de 983 scanners, dos quais apenas 434 estão em uso efetivo e a maioria obsoleta. A presente aquisição de 180 unidades representa a renovação de apenas 41,47% do parque ativo. A renovação do quantitativo na prorrogação da Ata permitirá à Administração avançar na substituição do passivo restante (os outros ~60%) no exercício seguinte, sem a necessidade de instruir um novo processo licitatório complexo (custo processual).
- 16.5.2.2. Economicidade Processual e Padronização: A renovação dos quantitativos evita o fracionamento de padronização que ocorreria com uma nova licitação (risco de ganhar outra marca /modelo), garantindo que a modernização do parque siga com o mesmo equipamento, drivers e suporte técnico unificado.
- 16.5.2.3. Vantajosidade Condicionada: Ressalta-se que a efetiva renovação dos quantitativos estará condicionada, no momento da prorrogação, à comprovação de que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração e à existência de disponibilidade orçamentária.

17. Exigências da Lei 14.133/2021

17.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART. 18, § 1º, I):

17.1.1. A descrição das necessidades da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, encontram-se nos tópicos 2, 4 e 5 deste ETP.

17.2. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (ART. 11, § único / ART. 18, § 1º, I):

- 17.2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, publicado no PNCP, conforme detalhamento a seguir:
- 17.2.1.1. ID PCA no PNCP: 00394494010441-0-000025/2025.
- 17.2.1.2. Data de publicação no PNCP: 07/06/2024.
- 17.2.1.3. Id do item no PCA: 422.
- 17.2.1.4. Classe/Grupo: 7040 - EQUIPAMENTOS DE ENTRADA DE DADOS
- 17.2.1.5. Identificador da Futura Contratação: 200109-221/2025

ESTRATÉGIA FEDERAL DE DESENVOLVIMENTO PARA O BRASIL 2020–2031 (DECRETO 10.531/2020)		
Eixo da EFD	Desafio / Diretriz Estratégica	Justificativa
Institucional	Aprimorar a governança pública com foco na entrega efetiva de serviços ao cidadão	A aquisição dos equipamentos tecnológicos desta contratação visa fortalecer a capacidade operacional e administrativa da PRF, promovendo maior eficiência, padronização e digitalização dos serviços prestados à sociedade.
	Melhorar a governança do setor público, aumentando	A modernização dos ativos de TIC contribui para a automação de rotinas, maior integração entre setores, redução de retrabalho e agilidade na tramitação eletrônica de processos, alinhando-se à melhoria da gestão

	a eficiência e eficácia das ações de governo	pública.
	Ampliar a competitividade do Brasil com ambiente digital eficiente e seguro	O uso de dispositivos modernos com recursos de segurança embarcada e compatibilidade com sistemas móveis fortalece a proteção de dados institucionais e contribui para um governo digital confiável e interoperável.
Econômico	Aumentar a produtividade da economia brasileira	A produtividade da economia nacional depende fortemente do modal rodoviário. A PRF, ao garantir a segurança viária e a fluidez do trânsito nas rodovias federais, exerce papel estratégico nesse cenário. A modernização de seus equipamentos tecnológicos reforça sua atuação preventiva, fiscalizatória e de resposta, reduzindo gargalos logísticos e contribuindo diretamente para o escoamento de produção e circulação de bens e pessoas.
Infraestrutura	Modernizar os serviços de telecomunicações e expandir a infraestrutura digital	A contratação de equipamentos tecnológicos favorece a digitalização e a conectividade da PRF, inclusive em ambientes operacionais críticos, como postos rodoviários remotos.
Social	Melhorar a segurança pública e reduzir a criminalidade	Investimento na atividade-meio reforça a atuação tática e a gestão operacional da PRF, contribuindo diretamente para ações de fiscalização, patrulhamento e enfrentamento ao crime.

ESTRATÉGIA NACIONAL DE GOVERNO DIGITAL (ENGD) 2024-2027	
Objetivo	Justificativa
Objetivo 1 – Gestão e Governança	Os equipamentos que se pretende contratar visa modernizar e fortalecer a infraestrutura tecnológica da PRF, promovendo uma governança digital mais eficaz e colaborativa entre os entes federados. Isso contribui para a implementação de políticas públicas digitais alinhadas às diretrizes nacionais
Objetivo 2 – Qualidade dos Serviços Públicos	A presente contratação visa a aquisição de dispositivos modernos, voltados para necessidades gerais e específicas, com foco na melhora da qualidade dos serviços prestados pela PRF, permitindo respostas mais ágeis e eficientes às demandas da sociedade, especialmente em áreas críticas como segurança pública e mobilidade.
Objetivo 4 – Privacidade e Segurança	Os equipamentos a serem adquiridos atendem a requisitos rigorosos de segurança embarcada, autenticação, governança cibernética e privacidade, garantindo proteção contra vulnerabilidades e acesso indevido.
Objetivo 5 – Inteligência de Dados	<p>A digitalização de documentos e processos da atividade-meio é a etapa inicial e essencial para a construção de um acervo digital estruturado na PRF. Ao transformar documentos físicos em dados digitais de alta qualidade, a aquisição destes equipamentos permitirá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ampliar a Base de Dados: Converter informações antes restritas ao papel em ativos digitais acessíveis, que podem ser incorporados a sistemas de gestão e repositórios de dados da PRF.• Melhorar a Qualidade e Segurança dos Dados: Os scanners modernos, com recursos como OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) e correção automática de imagem, asseguram que os dados capturados sejam padronizados, legíveis e prontos para processamento.• Subsidiar a Tomada de Decisão: Dados digitalizados e estruturados são o insumo primário para a aplicação de ferramentas de Business Intelligence (BI) e analytics. Isso possibilita à PRF analisar tendências, identificar gargalos processuais e otimizar a alocação de recursos nas suas atividades-meio. <p>A aquisição não se limita a substituir o papel, mas a viabilizar a infraestrutura de captura de dados necessária para que a PRF avance rumo a uma gestão baseada em dados, conforme preconiza o pilar da Inteligência de Dados da Estratégia de Governo Digital.</p>
Objetivo 6 – Infraestrutura Digital	A modernização do parque tecnológico da PRF contribui para o fortalecimento da infraestrutura digital necessária à transformação dos serviços públicos, promovendo maior eficiência e acessibilidade.
Objetivo 7 – Ecossistema de	A disponibilização de equipamentos modernos na presente aquisição estimula a inovação dentro da PRF, permitindo o desenvolvimento e a implementação de soluções tecnológicas que atendam às necessidades específicas da instituição e da

Inovação	sociedade.
Objetivo 8 – Eficiência e Colaboração	A aquisição desses dispositivos promove a eficiência operacional da PRF e facilita a colaboração entre diferentes setores e órgãos, alinhando-se às metas de um governo mais integrado e colaborativo.

ESTRATÉGIA FEDERAL DE GOVERNO DIGITAL (EFGD) 2024-2027	
Objetivo	Justificativa
Governo Integrado e Colaborativo	Reflete a aspiração de um Estado que atua de forma coordenada, buscando a integração de dados e o compartilhamento de conhecimento entre diferentes entidades. A nova infraestrutura de digitalização rompe as barreiras físicas do papel e as disparidades regionais, estabelecendo uma base sólida para que a PRF opere como um único corpo, integrado e colaborativo.
Governo Inteligente e Inovador	Os equipamentos permitirão maior integração entre as áreas administrativas, operacionais e técnicas da PRF, com uso padronizado de ferramentas de comunicação e plataformas corporativas. Essa modernização contribui para a adoção de práticas inovadoras e inteligentes no desempenho das atividades finalísticas da instituição.
Governo Confiável e Seguro	A digitalização, utilizando equipamentos profissionais, garante a integridade e imutabilidade dos documentos da atividade-meio da PRF ao transformá-los em arquivos digitais com validade legal, reforça a segurança da informação ao substituir o arquivo físico por armazenamento digital controlado e em conformidade com a LGPD, e aumenta a confiabilidade dos processos ao eliminar erros e agilizar a localização, tornando-os mais auditáveis e rastreáveis, construindo um ambiente de trabalho com maior segurança, rastreabilidade e integridade das informações.
Governo Eficiente e Sustentável	A renovação e padronização dos equipamentos de digitalização para uso administrativo, visa otimizar o uso de sistemas eletrônicos (ex: SEI, Sigo, sistemas internos), reduzindo tempo de resposta, aumentando a mobilidade do servidor e diminuindo a necessidade de trâmites físicos. Também permite o uso eficiente de energia com equipamentos mais modernos e econômicos.

PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA (PEI 2024-2027)		
ID	Objetivos Estratégicos	Justificativa
OE2	Otimizar e consolidar a gestão e a governança institucional	A aquisição de scanners corporativos, com implantação em todas as regionais da PRF, alinha-se diretamente ao objetivo "Otimizar e consolidar a gestão e a governança institucional" do PEI 2024-2027 do MJSP, ao fornecer a base tecnológica para a eliminação do papel e a modernização dos fluxos de trabalho da atividade-meio. Essa infraestrutura de digitalização otimiza a gestão, pois uniformiza os procedimentos de captura de documentos em escala nacional, reduz o tempo de manuseio e busca de informações (Leilão, Protocolo, Multas), e acelera o trâmite processual. Simultaneamente, consolida a governança, transformando documentos físicos dispersos em ativos digitais estruturados, o que facilita o controle centralizado, aumenta a rastreabilidade e a auditabilidade dos processos, além de fornecer dados de qualidade para a tomada de decisão estratégica do órgão.
OE3	Potencializar e aprimorar a estrutura e os serviços de Tecnologia da informação e comunicação	A aquisição nacional de scanners corporativos é uma ação primária para potencializar e aprimorar a estrutura de TIC da PRF, pois ela supre a necessidade fundamental de transformar a informação de sua forma analógica para digital, sendo o ponto de entrada de dados essenciais nos sistemas corporativos da instituição. O investimento em equipamentos de alto desempenho e padronizados melhora a qualidade do serviço de captura de imagem, reduzindo falhas e retrabalho, o que aprimora diretamente a eficiência dos serviços de TIC de gestão documental e processual, como o SEI. Ao garantir que todas as Superintendências tenham capacidade tecnológica adequada para digitalizar documentos da atividade-meio (Arquivo, Multas, Protocolo, etc.), a PRF fortalece sua infraestrutura de TIC em todas as pontas, garantindo a uniformidade da base de dados e viabilizando a continuidade da transformação digital.

PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DA PRF (PEI 2023-2028)		
ID	Objetivos Estratégicos	Justificativa

OE11	Prover recursos, infraestrutura e soluções tecnológicas inovadoras.	Os equipamentos trarão renovação tecnológica para o parque computacional que atualmente encontra-se em sua maioria defasado. A aquisição fortalecerá a infraestrutura tecnológica da PRF, com equipamentos compatíveis com demandas avançadas e mobilidade institucional.
OE14	Fortalecer a imagem e a transparência institucional.	A modernização dos recursos demonstra compromisso com eficiência, inovação e qualidade no serviço público, reforçando a credibilidade da PRF perante a sociedade.

PLANO DIRETOR DE TIC PRF (PDTIC 2024-2026)				
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC	Justificativa
OS-07 IS-7.1	Ajustamento da capacidade de atendimento às necessidades de sustentação e evolução.	IS-7.1	Entregar uma sustentação adequada às demandas dos sistemas e aplicações existentes.	Garantir a infraestrutura de hardware necessária para a correta alimentação e uso de sistemas críticos de gestão documental. Os novos equipamentos, com recursos de alta performance e digitalização de qualidade (OCR), ampliarão a capacidade técnica da equipe ao mitigar a entrada de dados inconsistentes ou de baixa qualidade, que sobrecarregam a sustentação dos sistemas e aplicações. Ao fornecer uma fonte de dados digitais padronizada e segura, a aquisição simplifica a manutenção (sustentação) e aprimora a base para futuras melhorias e evoluções dos sistemas complexos e multiplataforma da PRF.
OS-07 IS-7.2	Inclusão de métodos inovadores de atendimento que viabilizem o atendimento das demandas de sustentação	IS-7.2	Implementar métodos inovadores que aumentem a capacidade de entrega das sustentações dos sistemas e aplicações existentes.	O uso de novos dispositivos e tecnologias permitirão adoção de práticas modernas de desenvolvimento e suporte, com maior mobilidade, integração e eficiência.

17.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, § 1º, III):

17.3.1. Os requisitos da contratação encontram-se nos tópicos 4, 5 e 6 deste ETP.

17.4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART. 18, § 1º, IV):

17.4.1. As estimativas dos quantitativos da contratação estão nos tópicos 7 e 13 deste ETP, tendo sido detalhadas, de forma motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, nos termos do Art. 11-I da IN 94/2022/SGD.

17.5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART. 18, § 1º, V e ART 44):

17.5.1. O levantamento de mercado e a justificativa técnica e econômica da solução foram feitos, conforme tópico 8, 9, 10, 11, 14 e 15 deste ETP, e também através da pesquisa de preços anexa ao processo da contratação.

17.5.2. Diante da análise de mercado realizadas, incluindo formas de contratação como serviço (item 9 letra h e tem 10.1), adesão a atas de registro de preços de terceiros e recebimento de doações, concluiu-se que a forma mais adequada, econômica, eficiente e alinhada ao interesse público é a realização de licitação própria pela PRF, com objeto de aquisição de bens permanentes para pronta entrega, com garantia mínima, atendendo às especificações técnicas necessárias ao uso institucional e assegurando padronização, disponibilidade imediata e segurança operacional, conforme justificado a seguir.

Da possibilidade de aquisição mediante recebimento de doação de outro órgão

17.5.3. A possibilidade de suprimento da demanda por meio do recebimento de doação de equipamentos provenientes de outros órgãos da Administração Pública foi considerada e descartada neste Estudo Técnico Preliminar. Inicialmente, destaca-se que os equipamentos objeto desta contratação possuem especificações técnicas atualizadas, voltadas ao suporte de aplicações críticas, segurança embarcada e compatibilidade com ambientes operacionais híbridos, características que não estão disponíveis para doação, especialmente em quantidade suficiente para atender a uma demanda nacional e imediata.

17.5.4. Adicionalmente, os equipamentos normalmente disponibilizados para doação por outros órgãos, incluindo aqueles oriundos de desmobilização patrimonial ou redistribuição interna, são, em sua maioria, bens classificados como ociosos, tecnologicamente defasados ou com desempenho inferior, não atendendo aos requisitos técnicos atuais da PRF. Tais deficiências comprometem a segurança da informação, a eficiência operacional e a interoperabilidade dos equipamentos com a infraestrutura da PRF.

17.5.5. Essa inviabilidade também se estende aos bens eventualmente apreendidos pela Receita Federal, que, embora possam ser disponibilizados para doação, não possuem garantia de origem, integridade técnica, suporte do fabricante, ou mesmo regularidade documental necessária para atendimento das normas administrativas e de segurança da informação. Além disso, os equipamentos apreendidos normalmente não passam por processos formais de homologação e validação técnica, o que representa um risco significativo de comprometimento funcional, aumento do custo com manutenção corretiva e perda de padronização do parque tecnológico.

17.5.6. Por fim, informa-se que foram realizadas sondagens no sistema de doações governamental e não foi identificada disponibilidade de estoques ou iniciativas de desmobilização que pudessem atender à presente necessidade em tempo hábil, escala adequada e condições técnicas compatíveis. Portanto, o atendimento da demanda por meio de doações não é viável técnica nem logisticamente.

17.6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART. 18, § 1º, VI):

17.6.1. A estimativa de preços da contratação encontra-se no tópico 7 e 13 deste ETP. O orçamento não será sigiloso devido à natureza do serviço. As memórias de cálculo (e os documentos que lhe dão suporte) constam no item 7.

17.7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART. 18, § 1º, VII):

17.7.1. A descrição da solução como um todo encontra-se no tópico 12 deste ETP. Os requisitos de manutenção e suporte encontram-se no tópico 6.

17.8. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (ART. 18, § 1º, VII):

17.8.1. A presente aquisição de scanners de documentos, que totaliza 180 unidades (Critério 1 - Agrupamento), não será parcelada em itens ou lotes separados por marca, modelo ou regional, e não atenderá ao princípio do parcelamento obrigatório previsto no Art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes razões:

17.8.1.1. Objeto Único e Uniformidade (Padronização Necessária): O objeto da contratação é a aquisição de um bem comum (scanner de documentos de alto desempenho) destinado a uma única finalidade dentro da instituição: a digitalização em massa e padronizada de documentos (processamentos de AITs, defesas, recursos, etc.). A aquisição de um único modelo visa garantir a padronização da solução de hardware e software em nível nacional, facilitando o gerenciamento do parque de equipamentos, a manutenção, a gestão de suprimentos e o treinamento dos operadores (servidores e terceirizados). O parcelamento por regional ou por modelos distintos introduziria complexidade logística desnecessária e dificultaria a manutenção uniforme do sistema.

17.8.1.2. Economia de Escala e Competitividade: A compra de 180 unidades em lote único maximiza a economia de escala, uma vez que o grande volume tende a atrair maior número de fornecedores e a proporcionar preços unitários mais vantajosos para a Administração Pública, conforme a prática do mercado. O parcelamento resultaria em licitações de menor volume, aumentando o custo unitário.

17.8.1.3. Vantajosidade da Ata de Registro de Preços (ARP): A utilização da Ata de Registro de Preços (ARP) já confere a flexibilidade necessária à Administração, pois a aquisição será descentralizada, e o fornecimento e empenho de cada regional são fracionados ao longo da vigência da Ata. Dessa forma, a centralização da licitação no objeto único (não parcelado) obtém a vantajosidade do preço, enquanto a ARP permite que as regionais efetuem as compras de forma fracionada e conforme a disponibilidade orçamentária de cada unidade.

17.9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART. 18, § 1º, IX):

17.9.1. O demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, encontram-se nos itens 15, 18 e 19 deste ETP.

17.10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 18, § 1º, X):

17.10.1. Antes da celebração do contrato, a Administração deverá realizar as providências de praxe, incluindo a verificação da disponibilidade orçamentária, análise jurídica conclusiva da minuta contratual e confirmação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada, conforme exigências previstas na legislação aplicável.

17.10.2. A Administração deverá designar formalmente os fiscais técnico e administrativo do contrato, assegurando que ambos possuam conhecimento prévio das cláusulas contratuais, dos critérios de conformidade técnica exigidos na especificação e dos mecanismos de controle de entrega, instalação e funcionamento dos equipamentos.

17.10.3. Caso necessário, deverá ser providenciada capacitação específica sobre fiscalização de contratos de tecnologia da informação e comunicação (TIC).

17.10.4. Também deverá ser estruturado plano de acompanhamento e fiscalização contratual, com definição clara de rotinas de verificação, cronograma de entregas, critérios para aplicação de sanções contratuais e procedimentos para aceite definitivo. A gestão do contrato deverá ser registrada em sistema próprio, como o módulo de Contratos do sistema Comprasnet, garantindo rastreabilidade, transparência e aderência às diretrizes das Instruções Normativas da SEGES e da Lei nº 14.133/2021.

17.10.5. As providências relacionadas a presente contratação foram detalhadas no item 19 deste ETP.

17.11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, § 1º, XI):

17.11.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes com a presente contratação.

17.12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (ART. 18, § 1º, XII):

17.12.1. Encontra-se no item 6.11.

17.13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART. 18, § 1º, XIII):

17.13.1. O posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina se encontra no tópico 19 deste ETP.

17.14. EXIGÊNCIA OU NÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 96)

17.14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, tendo em vista que se trata de aquisição de bens permanentes para pronta entrega, com pagamento condicionado ao recebimento definitivo e conforme a efetiva comprovação da conformidade técnica dos equipamentos.

17.15. EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA. (ART. 67)

17.15.1. A Equipe de Planejamento da Contratação concluiu pela necessidade de exigir dos licitantes atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprovem o fornecimento prévio de, no mínimo, 20% (vinte por cento) da quantidade estimada de cada item licitado, com características compatíveis ao objeto, conforme permitido pelo § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

17.15.2. A exigência justifica-se pelas seguintes razões:

17.15.2.1. O risco operacional da entrega parcial ou fora do prazo exige demonstração de experiência prévia relevante por parte dos licitantes.

17.15.2.2. Complexidade logística e distribuição descentralizada: a Administração Pública, em especial a PRF, opera com estruturas distribuídas em diversos estados da federação, o que demanda capacidade logística efetiva por parte da futura contratada. A exigência de experiência prévia com fornecimentos em escala significativa reduz o risco de inadimplemento contratual.

17.15.2.3. Prevenção de propostas aventureiras e proteção ao interesse público: a exigência de comprovação técnica impede que empresas sem experiência prática suficiente assumam compromissos que não possam cumprir, mitigando riscos de prejuízo financeiro e operacional à Administração.

17.15.2.4. Proporcionalidade e legalidade da exigência: a exigência de 20% encontra respaldo legal no § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que admite a exigência de atestados com até 50% das quantidades referentes às parcelas de maior relevância. A fração adotada é, portanto, razoável e visa apenas assegurar a habilitação de fornecedores minimamente capacitados.

17.15.3. Dessa forma, entende-se plenamente justificada a exigência de comprovação de capacidade técnica nos termos aqui propostos, assegurando equilíbrio entre a seleção de fornecedores com experiência real e a manutenção da competitividade do certame.

17.16. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME E EPP (ART. 67)

17.16.1. Empate ficto para ME e EPP:

17.16.1.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e conforme previsto no Edital, será assegurado tratamento diferenciado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). Considerar-se-á ocorrido empate ficto quando a proposta da ME ou EPP for até 5% superior à melhor proposta válida apresentada por empresa que não se enquadre como ME ou EPP, hipótese em que a licitante será convocada para apresentar nova proposta com preço inferior àquela considerada vencedora do certame, caso deseje exercer seu direito de preferência.

17.16.2. Itens exclusivos para ME e EPP:

17.16.2.1. Na presente licitação, não será aplicada a reserva de itens exclusivos para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), uma vez que o valor total estimado para o objeto (R\$ 900.000,00) supera o limite de R\$ 80.000,00 estabelecido para este benefício, conforme o Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

17.16.3. Aplicação de cota para ME/EPP:

17.16.3.1. Na presente contratação, não será aplicada reserva de cota (Art. 48, III, LC nº 123/2006) para participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), pelos seguintes fundamentos:

a) Os bens da presente contratação demandam padronização técnica e uniformidade de fornecimento, dado que integram o parque de ativos de TIC da PRF distribuídos nacionalmente. A

fragmentação do fornecimento entre diferentes fornecedores comprometeria a interoperabilidade e uniformidade requerida, a manutenção centralizada, o suporte técnico unificado e a gestão eficiente dos ativos.

b) Tais produtos fazem parte de uma cadeia produtiva complexa, com requisitos técnicos específicos e dependência de suporte estruturado. Exigem ainda logística especializada para distribuição, configuração e ativação institucional, além de atendimento padronizado às exigências contratuais, inclusive em relação a prazos de entrega e garantia.

c) O item possui um quantitativo elevado (180 unidades) e exige padronização total entre os equipamentos. A divisão do fornecimento em cotas acarretaria o risco de aquisição de modelos com variações técnicas, diferenças de firmware, drivers, compatibilidade com sistemas internos e procedimentos de suporte técnico, o que comprometeria a uniformidade operacional, o controle logístico, a manutenção em escala e a gestão centralizada dos ativos.

17.16.3.2. Portanto, considerando os motivos acima expostos, e em razão da complexidade do fornecimento, da logística especializada exigida e da necessidade imperativa de padronização técnica, conclui-se que a aplicação de cotas para ME/EPP não é vantajosa ou viável tecnicamente para a Administração Pública na presente contratação, conforme o Art. 49, III, da Lei Complementar nº 123 /2006, c/c Art. 47, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

17.17. VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS (ART.15)

17.17.1. Pela natureza, baixa complexidade e diversidade de segmento da atuação de negócios para realizar o fornecimento almejado, bem como por não haver impactos na aplicação ou restrição à competitividade, não será permitida a atuação de empresas reunidas em consórcio para prestar o fornecimento do objeto. Assim, existe o risco de que um consórcio entre participantes pode resultar em uma concentração significativa de mercado, com o potencial de trazer prejuízo à competitividade. Ademais, a licitação realizada é capaz de atrair a atenção direta dos próprios fabricantes, que acabam entrando como concorrentes diretos no certame.

17.18. MARGEM DE PREFERÊNCIA (ART. 26)

17.18.1. Conforme estabelecido no Art. 26 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá estabelecer margem de preferência para bens manufaturados nacionais, serviços nacionais ou bens reciclados /biodegradáveis, sendo esta uma decisão discricionária que exige fundamentação da autoridade competente.

17.18.2. Na presente aquisição de scanners corporativos (atividade-meio) para a Polícia Rodoviária Federal (PRF), conclui-se pela **não aplicação da margem de preferência** prevista no Art. 26, Incisos I e II, pelos seguintes motivos:

17.18.2.1. Inexistência de Regulamentação e Decisão Fundamentada: A aplicação da margem de preferência para bens manufaturados e serviços nacionais (Art. 26, I) depende da edição de um ato do Poder Executivo federal que defina o percentual e os setores aplicáveis. Até o momento, para o segmento de scanners corporativos, não há regulamentação ou decisão fundamentada que defina os critérios e percentuais específicos para sua aplicação, o que inviabiliza o seu uso.

17.18.2.2. Natureza e Produção dos Bens (Bens Manufaturados Nacionais): Os modelos de scanners elegíveis, conforme as especificações técnicas, são equipamentos de alta tecnologia, oriundos de fabricantes internacionais (Fujitsu/Ricoh, Kodak, Brother). Mesmo que a venda seja realizada por uma empresa nacional, o bem manufaturado em si não é de origem predominantemente nacional. A aplicação da margem de preferência neste caso não traria o benefício de fomento à indústria nacional do setor, conforme o espírito da lei, e poderia restringir indevidamente a competitividade do certame.

17.18.2.3. Bens Reciclados, Recicláveis ou Biodegradáveis (Art. 26, II): Embora a PRF preze pela sustentabilidade, a aplicação da margem de preferência para o inciso II exige regulamento específico, que não está vigente ou aplicável a este tipo de hardware de forma a influenciar a fase de habilitação /julgamento de preços.

17.18.2.4. Inaplicabilidade da Restrição Tecnológica (Art. 26, § 7º): A restrição da licitação a bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País (margem de preferência de até 20%, conforme § 2º, ou restrição total, conforme § 7º) aplica-se apenas aos sistemas de TIC considerados estratégicos em ato do Poder Executivo Federal. Os scanners para a atividade-meio, apesar de cruciais, não se enquadram na definição de "Sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação Estratégicos" previstos no Decreto que regulamenta este ponto, tornando inaplicável tal restrição.

17.18.3. Dessa forma, visando a maximização da competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, decide-se pela **não aplicação da margem de preferência** prevista no Art. 26 da Lei nº 14.133/2021.

17.19. PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO (ART. 40, V, a)

17.19.1. O objeto da presente contratação atende ao princípio da padronização previsto no Art. 40, V, 'a', da Lei nº 14.133/2021, na medida em que busca a uniformidade das especificações técnicas e a padronização do parque tecnológico da PRF em âmbito nacional. Os requisitos técnicos mínimos foram estabelecidos para garantir a compatibilidade, a uniformidade de operação e a gestão centralizada dos ativos de TIC em todas as Superintendências Regionais, maximizando a eficiência logística e de manutenção.

17.19.2. Considerando Instrução Normativa nº 938/2022 da Secretária de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (SEGES/MGI), até o momento da finalização do presente ETP, os únicos catálogos padronizados de contratação publicados pela referida Secretaria são referentes aos seguintes objetos: a) Água Mineral; b) Açúcar; e c) Café.

17.19.3. A solução de TIC a ser contratada também não está contemplada no Catálogo de Preço Máximo de Compra de Soluções de TIC (PMC-TIC) da Secretaria de Governo Digital (SGD), órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).

17.20. COMPATIBILIDADE COM AS LEIS ORÇAMENTÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA (ART. 18)

17.20.1. O objeto desta contratação não se classifica como atividade de custeio, tendo em vista que se trata da aquisição de bens, classificados como equipamentos de informática, conforme as normas vigentes de contabilidade aplicada ao setor público.

17.20.2. A despesa encontra-se compatível com as leis orçamentárias vigentes, estando prevista no Plano de Contratações Anual da PRF, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como com o respectivo Plano Plurianual (PPA), atendendo aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

17.20.3. Ressalta-se, ainda, que o objeto não se enquadra como atividade finalística da PRF, mas sim como aquisição de bens para apoio e suporte tecnológico às atividades operacionais e administrativa do órgão, necessária à modernização das funções institucionais do órgão.

17.20.4. Adicionalmente, destaca-se que não há limite de contingenciamento de recursos aplicável a esta contratação, conforme as regras fiscais e orçamentárias vigentes, uma vez que se trata de despesa necessária ao funcionamento administrativo e à manutenção da infraestrutura tecnológica essencial à execução das atividades institucionais da PRF.

17.21. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA (ART. 17, § 3º)

17.21.1. Com fundamento no art. 17, § 3º da Lei nº 14.133/2021, será necessária a verificação de especificações técnicas do fornecedor que não comprovar o atendimento das exigências por meio dos prospectos apresentados. O Termo de Referência deverá detalhar, de forma objetiva, os critérios e os procedimentos a serem observados, garantindo isonomia entre os licitantes e transparência no julgamento da conformidade técnica.

17.21.2. A exigência deverá ser aplicada de forma objetiva e direcionada exclusivamente à licitante melhor classificada, como etapa complementar da análise da proposta vencedora. Essa abordagem está alinhada com a jurisprudência do TCU, evita ônus indevido aos demais participantes e assegura a racionalidade do procedimento, mantendo o foco na proposta mais vantajosa para a Administração.

17.21.3. O procedimento previsto no TR deverá assegurar previsibilidade, com definição clara de prazos, local de entrega, possibilidade de acompanhamento por outros licitantes, responsabilização do fornecedor quanto à integridade da amostra e transparência na emissão do parecer técnico conclusivo. Também deverá estar prevista, quando necessário, a realização de testes práticos e inspeções físicas,

17.21.4. A exigência de amostra permitirá a verificação de aspectos físicos e construtivos que influenciam diretamente na resistência, confiabilidade e adequação do equipamento ao uso institucional intensivo. A avaliação poderá contemplar, entre outros pontos, a robustez estrutural do chassi, a rigidez das dobradiças, o acabamento externo, a qualidade dos materiais utilizados, e a conformidade com os requisitos de segurança, durabilidade e manutenção definidos no TR.

17.21.5. Dada a criticidade do uso diário e intenso em ambientes administrativos da PRF, essa avaliação física é indispensável para garantir a entrega de equipamentos aderentes aos padrões técnicos exigidos e resistentes ao longo ciclo de vida previsto.

17.22. DA INDICAÇÃO DE MARCA E MODELO

17.22.1. Em atenção ao disposto no Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que permite a indicação de marca ou modelo específico como referência para assegurar a padronização ou a compatibilidade com a infraestrutura existente, justifica-se a menção a modelos de scanners que comprovadamente atendem às necessidades da Polícia Rodoviária Federal (PRF).

17.22.2. A indicação não visa restringir a competição, mas sim estabelecer um parâmetro de qualidade e desempenho alinhado às configurações mínimas descritas detalhadamente no Item 12 (Descrição da Solução como um Todo) deste ETP.

17.22.3. Com base nas configurações técnicas exigidas para o ambiente de digitalização da PRF, as seguintes marcas e modelos de scanners são citadas como referências de mercado que satisfazem integralmente os requisitos:

17.22.3.1. Fujitsu / Ricoh Fi-8170

17.22.3.2. Kodak S2060

17.22.3.3. Brother ADS4900W

17.22.4. O uso destas referências está em estrita conformidade com o entendimento dos órgãos de controle (a exemplo do Acórdão nº 113/2016 do TCU), garantindo que a licitação seja direcionada à obtenção da melhor solução técnica.

17.22.5. Portanto, será aceita qualquer outra marca ou modelo que possua qualidade equivalente ou superior aos modelos indicados, desde que atenda, de maneira comprovada e inequívoca, a todas as especificações técnicas mínimas detalhadas neste ETP e no Termo de Referência.

17.23. DAS COOPERATIVAS

17.23.1. Fica vedada a participação de cooperativas no presente certame, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de bens permanentes (Scanners Corporativos), e não na contratação de serviços com cessão de mão de obra. Tal vedação justifica-se pela necessidade de a Administração Pública exigir do fornecedor a responsabilidade integral e direta pela entrega do bem e pela prestação da Garantia Técnica de 48 (quarenta e oito) meses ON-SITE, que exige o fornecimento de peças originais e o atendimento a rigorosos Acordos de Nível de Serviço (SLA) em todo o território nacional. A intermediação por cooperativas desvirtua a natureza jurídica da contratação, contrariando a jurisprudência consolidada do TCU e podendo comprometer a eficiência, a rastreabilidade e a segurança do parque tecnológico da PRF

18. Benefícios a serem alcançados com a contratação

18.1. Crescimento do foco e eficiência para a Polícia Rodoviária Federal: A aquisição desses equipamentos liberará recursos e tempo das equipes para se concentrarem nas responsabilidades primárias nas rodovias, fortalecendo a infraestrutura de apoio.

18.2. Aumento da produtividade e agilidade na prestação do serviço público: Os scanners profissionais, acelerarão a digitalização de grandes volumes de documentos administrativos, essenciais para a atividade meio (protocolo, multa, leilão, arquivo, etc).

18.3. Melhora na qualidade dos processos internos: A digitalização de documentos contribuirá para a desburocratização, redução do uso de papel, agilidade na tramitação de informações, segurança no armazenamento, facilidade de acesso e rastreabilidade dos documentos.

18.4. Aumento da acessibilidade das informações: A conversão de documentos físicos para formatos eletrônicos, com funcionalidades como OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), tornará o texto pesquisável e acessível dentro do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da PRF, agilizando consultas e a gestão documental

18.5. Otimização e automação de processos: A introdução de scanners profissionais com recursos avançados de automação de tarefas documentais (separação de lotes, detecção de páginas em branco, etc.) otimizará os fluxos de trabalho administrativos

18.6. Melhora do aproveitamento do investimento em soluções tecnológicas inovadoras, seguras, inteligentes, integradas e articuladas com as áreas de negócio: A aquisição de equipamentos adequados e atualizados contribui para a modernização da infraestrutura tecnológica da PRF, garantindo a continuidade operacional e a segurança da informação.

18.7. Segurança jurídica e padronização: A aquisição centralizada (com entregas descentralizadas) via SRP também permite a padronização dos modelos de equipamentos.

18.8. Redução de custos operacionais e otimização do fluxo de caixa: A opção pela aquisição direta dos equipamentos tem potencial de menor Custo Total de Propriedade (TCO) a longo prazo, especialmente se comparado a outras soluções inviáveis ou mais onerosas (assinatura como serviço).

18.9. Atendimento à demanda e renovação gradual do parque tecnológico: O SRP permite a compra parcelada, alinhando a reposição à necessidade real das superintendências e acompanhando a obsolescência dos equipamentos, evitando aquisições massivas e otimizando o uso dos recursos

18.10. Ganhos de escala e competitividade de preços: A centralização da demanda em uma única licitação pelo SRP atrai mais fornecedores e gera melhores condições comerciais, resultando em preços mais competitivos e garantias aprimoradas.

19. Providências a serem Adotadas

19.1. A Polícia Rodoviária Federal já dispõe de uma infraestrutura física robusta em suas sedes, apta a receber o volume total a serem adquiridos. Esta capacidade de armazenamento centralizado otimiza o processo de recebimento dos equipamentos.

19.2. A PRF possui equipes de Tecnologia da Informação (TI) capacitadas em nível central e nas regionais. Essas equipes estão aptas a realizar a instalação, configuração de drivers e softwares, e a integração dos novos equipamentos com os sistemas internos da PRF, como o Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Isso garante que a implantação seja realizada de forma eficiente, sem a necessidade de grande investimento em treinamentos externos ou contratação de serviços adicionais para essa fase.

19.3. A PRF já possui experiência consolidada na gestão de seu patrimônio e na logística interna de distribuição de materiais e equipamentos para suas diversas unidades. Isso se reflete na capacidade de gerenciar o recebimento, o armazenamento temporário, a distribuição e o controle de inventário dos novos equipamentos, utilizando procedimentos e sistemas já estabelecidos

20. Declaração de Viabilidade

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

20.1. Justificativa da Viabilidade

19.1. O presente planejamento foi elaborado em conformidade com a legislação e as boas práticas de planejamento.

19.2. Concluiu-se pela adequação das demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

19.3. Assim, diante de todo o exposto neste ETP, a Equipe de Planejamento da Contratação conclui e atesta a plena VIABILIDADE da contratação da solução demandada, por se mostrar adequada, necessária e compatível com as necessidades institucionais da PRF.

19.4. Por fim, nos termos da Lei nº 12.527/2011, informamos que o presente ETP foi classificado como público e será divulgado como anexo do Termo de Referência.

21. 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](#).

WALTER JOAQUIM ALMEIDA MATTA JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/02/2026 às 10:50:06.

RONI GONCALVES BATISTA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/02/2026 às 12:02:39.

ITALO WINTER DE SOUZA ANCELMO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/02/2026 às 11:12:30.

JOEDSON CAMILO DE OLIVEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 11/02/2026 às 12:47:34.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

ANEXO I-B

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA
1	SCANNER CORPORATIVO
CÓDIGO CATMAT	PRAZO DE GARANTIA MÍNIMO
611695	Equipamento: 48 (quarenta e oito) meses on-site
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS / DETALHAMENTOS ADICIONAIS	
<p>1. Tecnologia: Tecnologia de digitalização CIS (Sensor de Imagem de Contato) com iluminação LED</p> <p>2. Ciclo de Trabalho: Ciclo mínimo diário de digitalização para o formato A4 de 9.000 folhas</p> <p>3. Alimentador de Documentos: ADF (Alimentador Automático de Documentos) com capacidade mínima de 80 folhas de papel carta/A4 (80 g/m²)</p> <p>4. Velocidade: Velocidade mínima de digitalização de 60 ppm (páginas por minuto) para documentos de um lado (Simplex) com resolução de 200 e 300 dpi nos modos preto e branco, escala de cinza e colorido</p> <p>5. Velocidade mínima de digitalização de 120 ipm (imagens por minuto) para documentos frente e verso (Duplex) com resolução de 200 e 300 dpi nos modos preto e branco, escala de cinza e colorido</p> <p>6. Conectividade: Interface de conexão mínima USB 2.0 ou superior com conectividade Ethernet (WIFI OPCIONAL)</p> <p>7. Digitalização: Resolução óptica de 600 pontos por polegada (dpi)</p> <p>8. Digitalização automática de frente e verso (duplex) em uma única passagem</p> <p>9. Capacidade de aceitar papéis de diferentes tamanhos e gramaturas na mesma bandeja de entrada, incluindo cartões rígidos de até 1,25 mm</p> <p>10. Área de digitalização: 216 mm x 356 mm ou maiores (Carta, A4 e Ofício), permitindo até mesmo cartões de PVC alimentados na orientação paisagem ou retrato.</p> <p>11. Possui pelo menos dois rolos no módulo de alimentação e dois no módulo de separação de documentos, permitindo a compensação automática de desalinhamento do papel e a separação adequada dos documentos digitalizados.</p> <p>12. Sistema de alinhamento de documentos na bandeja de entrada para evitar atolamentos e alimentação dupla.</p>	

13. Guias de papel na bandeja de saída para evitar que os documentos se misturem ou enrolem.
14. Sensor ultrassônico para detecção de alimentação dupla de documentos.
15. Compatibilidade: Sistemas Operacionais: Windows 10 e 11, sistemas de 32 e 64 bits.
16. Compatível com CITRIX (serão aceitos equipamentos que, mesmo não possuindo certificação ou declaração formal de compatibilidade específica com o Citrix, permitam sua utilização em ambientes virtualizados utilizados pela PRF, atendendo plenamente às demais especificações técnicas do edital).
17. Drivers ISIS, TWAIN e WIA para Windows e SANE para LINUX.
18. Processamento de Imagem: Detecção e remoção automáticas de páginas em branco com ajuste de sensibilidade através da interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS. Mescle imagens da frente e do verso em uma única imagem. Permite o preenchimento automático de bordas irregulares com fundo branco. Rotação automática de documentos com base no conteúdo, detecção automática do tamanho da página, remoção independente de cores (Vermelho, Verde, Azul), preenchimento automático de furos, incluindo perfurações duplas e irregulares, ajuste de brilho e contraste, leitura de código de barras via hardware (driver), incluindo código QR, OCR para indexação.
19. Software Básico de Captura: Deverá ser fornecido software de captura orientado a documentos que permita a definição de pelo menos 20 (vinte) tarefas de digitalização pré-configuradas, as quais devem ser selecionadas e acionadas obrigatoriamente de forma direta através do painel de operação físico do scanner por meio de visor LCD integrado ao hardware, ficando vedada a aceitação de solução cuja seleção de perfis dependa de interação prévia ou simultânea com a interface de software na estação de trabalho para a escolha da tarefa; adicionalmente, o visor LCD deve obrigatoriamente permitir a exibição nítida dos nomes dos perfis de digitalização, personalizados para cada tipo de trabalho, visando garantir a celeridade e a autonomia operacional diretamente no equipamento.
20. Exibir imagens digitalizadas durante o processo de captura.
21. Permitir que as imagens digitalizadas sejam encaminhadas para um diretório, anexo de e-mail, webmail, impressora, aplicativo ou serviços em nuvem, como o Microsoft SharePoint, por meio do perfil pré-configurado, que pode ser selecionado no painel de operação do scanner.
22. O scanner deve possuir recursos de reconhecimento automático de código de barras para EAN-13, EAN-8, PDF417, 2 de 5, Código 3 de 9, Código 128, UPC-A, QRCODE, Codabar e Data Matrix.
23. O scanner deve possuir os seguintes recursos de pós-digitalização: rotação, corte, exclusão, renomeação de arquivos e seleção do diretório para salvar as imagens.
24. Formatos de arquivo de saída: PNG, TIFF, JPEG, BMP, RTF, PDF, PDF pesquisável, PDF/A, DOCX, XLSX e CSV.
25. O scanner deve permitir a separação de documentos por meio de páginas em branco ou digitalização de código de barras.
26. O scanner deve permitir OCR editável, ou seja, digitalização para MS Word ou MS Excel.
27. O software deve possuir interface em português.
28. Opcional: Ofício (21,6 cm x 35,5 cm), A3 (30,5 cm x 43,5 cm) e mesa digitalizadora para passaporte com conexão para scanner.
29. Voltagem: Adaptador de voltagem automática de 100 a 240 VCA.
30. Certificações: O equipamento e seus componentes eletrônicos devem possuir certificação RoHS, EPEAT e ISO.
 - 30.1. A certificação EPEAT é um sistema de avaliação ambiental internacional de equipamentos eletrônicos, criado nos Estados Unidos para ajudar consumidores e organizações a identificar produtos que atendam a critérios de sustentabilidade, eficiência energética e responsabilidade ambiental ao longo do ciclo de vida. A Polícia Rodoviária Federal como ente do

governo federal, preocupada com práticas de logísticas sustentáveis e desenvolvimento sustentável, busca assegurar que os equipamentos ofertados atendam a critérios reconhecidos de sustentabilidade ambiental, eficiência energética e gestão do ciclo de vida do produto. Ressalta-se que a certificação EPEAT, embora originária dos Estados Unidos, é amplamente reconhecida e utilizada internacionalmente, inclusive por fabricantes que atuam no mercado brasileiro, sendo adotada como referência em diversos processos de contratação pública, não se tratando, portanto, de certificação sem respaldo técnico. Adicionalmente, esclarece-se que serão aceitos equipamentos com comprovação de atendimento aos critérios ambientais equivalentes, aos previstos pela EPEAT, por meio de documentação técnica do fabricante ou certificações ambientais correlatas/equivalentes.

31. **Referência:**

31.1. Fujitsu/ Ricoh Fi-8170

31.2. Kodak S2060

31.3. Brother ADS4900W

31.3.1. Podendo ser outra marca/modelo de qualidade equivalente ou superior, obedecidas as especificações acima. (Referência em conformidade com o acórdão 113/2016/TCU).

CONDIÇÕES DA GARANTIA

1. Os equipamentos Scanner corporativo devem possuir garantia técnica por período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, com cobertura de assistência técnica em todas as localidades do país ON-SITE, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante;

2. Ao ser acionada a garantia, o primeiro atendimento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado e o prazo para solução de problemas será de até 25 (vinte cinco) dias úteis.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **WALTER JOAQUIM ALMEIDA MATTA JÚNIOR, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 28/01/2026, às 10:44, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **ÍTALO WINTER DE SOUZA ANCELMO, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 28/01/2026, às 14:40, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **RONI GONCALVES BATISTA, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 28/01/2026, às 15:13, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **71136564** e o código CRC **80E1489C**.



Referência: Processo nº 08650.077392/2025-19



SEI nº 71136564



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

ANEXO I-C ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO

Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.

O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>

ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	xxxxxxxxxxxxxx

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1
...
Valor total estimado da OS/OFB					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES
<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB> <Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega> <Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS
Data de Início: <dd/mm/aaaa> Data do Fim: <dd/mm/aaaa>
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA

Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
------	----------------	--------	-----

1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >

<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>

Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >

Gestor do Contrato

Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxxx de xxxx

PRF

Documento assinado eletronicamente por **WALTER JOAQUIM ALMEIDA MATTÁ JÚNIOR**, **Policial Rodoviário(a) Federal**, em 11/11/2025, às 13:58, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **RONI GONCALVES BATISTA, Chefe da Divisão de Gestão Documental Eletrônica**, em 11/11/2025, às 16:29, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **69343864** e o código CRC **B2D7E4DC**.



Referência: Processo nº 08650.077392/2025-19



SEI nº 69343864



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

ANEXO I-D TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	

<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **WALTER JOAQUIM ALMEIDA MATTA JÚNIOR, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 11/11/2025, às 14:21, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **RONI GONCALVES BATISTA, Chefe da Divisão de Gestão Documental Eletrônica**, em 11/11/2025, às 16:29, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **69344223** e o código CRC **F0E09FC9**.



Referência: Processo nº 08650.077392/2025-19



SEI nº 69344223



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

ANEXO I-E TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o **<NOME DO ÓRGÃO>**, sediado em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<Nº do CNPJ>**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a **<NOME DA EMPRESA>**, sediada em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<Nº do CNPJ>**, doravante denominada **CONTRATADA**; CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;
CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;
CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;
Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

[...]

[...]

[...]

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

[...]

[...]

[...]

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

[...]

[...]

[...]

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

[...]

[...]

[...]

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

[...]

[...]

[...]

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

[...]

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]

[...]

[...]

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento,

ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

[...]

[...]

[...]

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxx

TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **WALTER JOAQUIM ALMEIDA MATTÁ JÚNIOR**, **Policia Rodoviário(a) Federal**, em 11/11/2025, às 14:21, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **RONI GONCALVES BATISTA**, **Chefe da Divisão de Gestão Documental Eletrônica**, em 11/11/2025, às 16:30, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **69344526** e o código CRC **221FD426**.





MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

ANEXO I-F TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – COMPRAS DE TIC

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório declarará, de forma sumária, que as compras foram entregues, para verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxxx
Nº DA OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S) E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OFB de abertura>	<Ex.: UNID.>	<n>
...
...
...
TOTAL DE ITENS			

3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os **<bem(s)/produto(s)>** correspondentes à **<OFB>** acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram entregues, estando sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes **<bem(s)/produto(s)>** ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

4 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO
<hr/> <Nome do Fiscal Técnico do Contrato> Matrícula: xxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>.
PREPOSTO
<hr/> <Nome do Preposto do Contrato> Matrícula: xxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **WALTER JOAQUIM ALMEIDA MATTA JÚNIOR**, **Policial Rodoviário(a) Federal**, em 11/11/2025, às 14:24, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **RONI GONCALVES BATISTA, Chefe da Divisão de Gestão Documental Eletrônica**, em 11/11/2025, às 16:31, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **69345719** e o código CRC **AE3F57BA**.



Referência: Processo nº 08650.077392/2025-19



SEI nº 69345719



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

ANEXO I-G TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento **ATESTO/ATESTAMOS** que o(s) **<serviço(s)/ bem(s)>** correspondentes à **<OS/OFB>** acima identificada foram **<prestados/entregues>** pela **CONTRATADA** e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigência contratual estabelecida no TR >
...
...
...

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, **<não>** há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, **<cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>**.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à **<OS/OFB>** acima identificada monta em R\$ **<valor>** (**<valor por extenso>**).

Referência: **<Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>**.

5 – ASSINATURA

GESTOR DO CONTRATO

<Nome do Gestor do Contrato>
Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima.

<Nome do Gestor do Contrato>
Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>


7 – CIÊNCIA
PREPOSTO
<div><Nome do Preposto do Contrato> Matrícula: xxxxxxxx</div> <div><Local>, <dia> de <mês> de <ano></div>

PRF

Documento assinado eletronicamente por **WALTER JOAQUIM ALMEIDA MATTA JÚNIOR, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 11/11/2025, às 14:24, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **RONI GONCALVES BATISTA, Chefe da Divisão de Gestão Documental Eletrônica**, em 11/11/2025, às 16:31, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **69345962** e o código CRC **387E38CF**.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

ANEXO I-H

ENDEREÇOS DAS SUPERINTENDÊNCIAS

UNIDADE	ENDEREÇO
SEDE DPRF	SPO, QUADRA 03, LT.05, COMPLEXO SEDE DA PRF. BRASÍLIA/DF, CEP 70610-909
ACRE	AV. EPAMINONDAS JÁCOME, Nº 3017 - CENTRO , RIO BRANCO / AC , CEP 69900-050
ALAGOAS	AVENIDA DOUTOR DURVAL DE GÓES MONTEIRO, 2882 - A, BAIRRO TABULEIRO DO MARTINS, MACEIÓ/AL - C
AMAPÁ	AV. FAB, 1374, CENTRO, MACAPÁ/AP - CEP: 68.900-908
AMAZONAS	AVENIDA MÁRIO IPIRANGA, 2479, CONJUNTO DNER, MANAUS/AM - CEP: 69058-775
BAHIA	RUA DA INDONÉSIA, 1081, BAIRRO GRANJAS RURAIS PRESIDENTE VARGAS, SALVADOR/BA - CEP: 41.230-02
CEARÁ	BR 116, KM 6,1, RODOVIA SANTOS DUMONT, 2100, BAIRRO CAJAZEIRAS, FORTALEZA/CE - CEP: 60864-012
DISTRITO FEDERAL	SIA TRECHO 2/3, LOTES 2005/2015, ZONA INDUSTRIAL DO GUARÁ, BRASÍLIA-DF, CEP 71.200-029
ESPÍRITO SANTO	RUA GOVERNADOR JOSÉ SETTE Nº 176, EDIFÍCIO SEDE DA SPRF-ES, CENTRO, VITÓRIA-ES. CEP: 29010-480
GOIÁS	RUA 147, ESQUINA COM 143, QUADRA 64, LOTE 22/23, SETOR MARISTA - GOIÂNIA/GO - CEP: 74.170-020
MARANHÃO	AVENIDA ENGENHEIRO EMILIANO MACIEIRA, BR 135, KM 2, Nº 1800, VILA ITAMAR, SÃO LUÍS/MA - CEP: 65090
MATO GROSSO	AVENIDA JOAQUIM MURTINHO, 1400, CUIABÁ/MT - CEP 78020-290
MATO GROSSO DO SUL	RUA JOEL DIBO, 238 - CAMPO GRANDE/MS - CEP: 79002-060
MINAS GERAIS	PRAÇA ANTÔNIO MOURÃO GUIMARÃES, S/Nº - BAIRRO CIDADE INDUSTRIAL - CONTAGEM/MG CEP: 32210-90
PARÁ	AV. JÚLIO CÉSAR, 7060 (PRÉDIO CENSIPAM) - VAL DE CANS, BELÉM/PA, CEP: 66.617-420
PARAÍBA	RODOVIA BR 230, KM 23. JOÃO PESSOA/PB. CEP: 58071-680
PARANÁ	BR 476 (LINHA VERDE), 10.150 (ESQUINA COM AVENIDA DAS TORRES), PRADO VELHO, CURITIBA (PR), CEP:
PERNAMBUCO	AVENIDA ANTÔNIO DE GÓES,820, RECIFE/PE - CEP: 51010-000
PIAUÍ	AVENIDA JOÃO XXIII, 1516 NOIVOS, TERESINA/PI - CEP: 64045-000
RIO DE JANEIRO	RODOVIA PRESIDENTE DUTRA (BR-116), KM 169, RIO DE JANEIRO/RJ, CEP: 21240001
RIO GRANDE DO NORTE	RUA JAGUARARI, 1540, LAGOA NOVA, NATAL/RN, CEP: 59054-500
RIO GRANDE DO SUL	AV. DOS ESTADOS, 1545, PORTO ALEGRE/RS - CEP: 90200-001
RONDÔNIA	AVENIDA PINHEIRO MACHADO,1276, PORTO VELHO (RO), CEP 76801-128
RORAIMA	RUA PROFESSOR DIOMEDES SOUTO MAIOR, Nº 764, SÃO VICENTE, BOA VISTA/RR - CEP 69303-450
SANTA CATARINA	RUA ÁLVARO MULLEN DA SILVEIRA,104, FLORIANÓPOLIS/SC - CEP 88020-180
SÃO PAULO	RUA DEPUTADO VICENTE PENIDO, 255. VILA GUILHERME CEP: 02064-120.
SERGIPE	AVENIDA MARANHÃO, 1890 - ARACAJU/SE – CEP: 49.087-420
TOCANTINS	AANO 20 (201 NORTE), RUA NO 13, LT. 05 B, PLANO DIRETOR NORTE, PALMAS/TO - CEP 77001-133

PRF

Documento assinado eletronicamente por **WALTER JOAQUIM ALMEIDA MATTA JÚNIOR, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 11/11/2025, às 14:25, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **RONI GONCALVES BATISTA, Chefe da Divisão de Gestão Documental Eletrônica**, em 11/11/2025, às 16:31, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **69445985** e o código CRC **4BCCECC7**.



Referência: Processo nº 08650.077392/2025-19



SEI nº 69445985



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

ANEXO I-I TERMO DE GARANTIA TÉCNICA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo visa garantir à Polícia Rodoviária Federal a prestação de serviços de assistência técnica, manutenção corretiva e substituição de componentes ou partes, bem como a mão de obra necessária para reparos de eventuais defeitos nos scanners corporativos adquiridos.
- 1.2. Entende-se por defeito qualquer anomalia, falha técnica ou vício que comprometa, total ou parcialmente, o desempenho ou a funcionalidade do equipamento.
- 1.3. A garantia técnica refere-se aos itens do objeto do Pregão Eletrônico nº/20.....
- 1.4. Os serviços de garantia serão prestados sem qualquer ônus ou custo adicional para a Polícia Rodoviária Federal.

2. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. A garantia técnica será prestada obrigatoriamente na modalidade ON-SITE, com cobertura em todas as localidades do país onde os equipamentos estiverem instalados.
- 2.2. A garantia permanecerá válida independentemente da movimentação ou transferência dos equipamentos entre unidades ou localidades da Administração.
- 2.3. Poderão ser utilizadas ferramentas de diagnóstico remoto para agilizar o atendimento, contudo, a assistência técnica não poderá ser escusada diante de eventuais restrições do ambiente tecnológico da PRF que impeçam o acesso externo.
- 2.4. A constatação dos defeitos e os reparos necessários serão promovidos pelo próprio fornecedor ou pela Rede de Serviços Autorizada, constante na Relação em anexo. (o anexo deverá ser preenchido pelo fornecedor), se for o caso.

3. DO PRAZO DE VALIDADE DA GARANTIA

- 3.1. O prazo de garantia técnica é de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento definitivo do objeto, devendo a Contratada emitir certificado de garantia, fazendo referência à quantidade de produtos
- 3.2. O primeiro atendimento (resposta ao chamado) deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de abertura da solicitação pela Administração.
- 3.3. O prazo máximo para a solução definitiva do problema é de até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de abertura do chamado.
- 3.4. Na hipótese de o reparo não ser possível no local (on-site) e houver necessidade de retirada do bem, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente (backup), de especificação igual ou superior, para utilização provisória pela Administração até a devolução do equipamento original consertado.

4. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 4.1. As peças que apresentarem vício ou defeito deverão ser substituídas por componentes novos, de primeiro uso e originais, com padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças originais.
- 4.2. A Contratada deverá disponibilizar canais de suporte em português (Português-BR), via telefone com tarifação reversa (0800), sistema eletrônico de chamados, e-mail ou chat, em dias úteis, das 08h às 18h (horário de Brasília).

4.3. Deverá ser fornecido à Administração, sempre que solicitado, relatório técnico digital contendo o histórico dos atendimentos, falhas identificadas e soluções adotadas.

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

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

5. DOS KITS DE CONSUMÍVEIS

5.1. Conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, os kits de consumíveis (roletes de alimentação e pads de separação) são itens de desgaste natural, cuja durabilidade é medida por ciclos de digitalização e não pelo tempo de uso.

5.2. A reposição desses itens não integra o objeto desta garantia técnica, sendo tratada em contratação separada ou via custos operacionais periódicos da Administração.

6. DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DA GARANTIA TÉCNICA

6.1. O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo sujeitará a Contratada às seguintes sanções, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Termo de Referência:

6.1.1. Atraso no início do atendimento: multa de 0,1% do valor unitário do equipamento objeto do chamado, por dia de atraso, observado o prazo de 2 dias úteis.

6.1.2. Atraso na solução definitiva: multa de 0,5% do valor unitário do equipamento objeto do chamado, por dia de atraso, após transcorrido o prazo de 25 dias úteis.

6.1.3. Não fornecimento de equipamento de backup: multa de 0,5% do valor unitário do equipamento com defeito, por dia corrido, quando a substituição provisória for exigida pela Administração e não cumprida pela Contratada.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A garantia é nula e sem efeito se o equipamento sofrer qualquer dano provocado por acidentes, agentes da natureza, uso em desacordo com o Manual de Instruções, ou, ainda, por haver sinais de violação do equipamento, de haver sido ajustado ou reparado por pessoa ou serviço técnicos não autorizados ou, se este Termo apresentar rasuras ou modificações no seu texto original.

....., de de 20.....

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CEP:

TELEFONE/FAX:

E-MAIL:

REPRESENTANTE:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX:

E-MAIL:

PRF

Documento assinado eletronicamente por **WALTER JOAQUIM ALMEIDA MATTA JÚNIOR, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 03/02/2026, às 13:31, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **RONI GONCALVES BATISTA, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 03/02/2026, às 15:51, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **71272404** e o código CRC **DC019635**.



Referência: Processo nº 08650.077392/2025-19



SEI nº 71272404

MJ-DPRF-DEPART.DE POL.RODOVIARIA FEDERAL/DF

Contrato 68/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
68/2025	200109-MJ-DPRF-DEPART.DE POL.RODOVIARIA FEDERAL/DF	THIAGO CUSTODIO MONTEIRO DA SILVA	10/12/2025 13:17 (v 0.10)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	221/2025	08650.077392/2025-19

1. OBJETO

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

(Processo Administrativo nº 08650.077392/2025-19)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
E

A União, por intermédio do(a) Departamento da Polícia Rodoviária Federal; com sede no(a) SPO, Quadra 03, Lote 5, Setor Policial Sul, Brasília-DF, CEP 70.610-909, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 08650.077392/2025-19 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o registro de preços para futura e eventual aquisição de scanners corporativos com garantia de 48 (quarenta e oito) meses, com o objetivo de atender às demandas das unidades administrativas a Polícia Rodoviária Federal nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

--	--	--	--	--	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Scanner Corporativo com Garantia de 48 meses ON SITE	611695	Unidade	180		

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

ÓRGÃO	UASG	ENDEREÇO	QUANTIDADE TOTAL	PEDIDO MÍNIMO
MJ-DPRF-DEPART.DE POL. RODOVIARIA FEDERAL/DF	200109	SIA Trecho 2/3, Lotes 2005/2015, Zona Industrial do Guará - Brasília/DF - CEP 71200-029	15	6
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - SP	200117	Rua Deputado Vicente Penido, 255, Vila Guilherme, São Paulo - CEP 02064-120	15	6
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - MG	200115	Praça Antônio Mourão Guimarães S/N - Cidade Industrial – Contagem/MG - CEP: 32.210--905	15	6
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - SC	200125	Rua Felipe Neves, nº 413 - Bairro Estreito - Florianópolis/SC - CEP 88080-760	10	4
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - ES	200126	Avenida Governador José Sette, 176 - Centro - Vitória/ES - CEP: 29010-480	7	3
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - RS	200119	Avenida dos Estados nº 1545 - Bairro São João - Porto Alegre - RS - CEP 90.200-001	7	3
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - PR	200118	Rodovia BR 476 (Linha Verde), nº 10.150, Prado Velho – Curitiba/PR – CEP: 81690-150	7	3
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - MT	200120	Rua Joaquim Murtinho, nº 1400 - Bairro Centro Sul - Cuiabá/MT - CEP 78020-290	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - BA	200114	Rua da Indonésia, 1081 - Granjas Rurais Presidente Vargas - Salvador/BA - CEP 41230-020	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - GO	200121	Rua 147, Qd. 64, Lt. 22/23, Setor Marista, Goiânia /GO -CEP 74.170-020	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - MS	200128	Rua Joel Dibo, 238 - Centro – Campo Grande/MS - CEP: 79002-060	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - CE	200112	BR 116, Km 06, nº 2100, Cajazeiras – Fortaleza /CE - CEP: 60864--190	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - RN	200123	Av. Nascimento de Castro, 1540 - Lagoa Nova -- Natal/RN - CEP 59056--450	5	2
SUPERINTENDENCIA				

POLICIA RODV. FEDERAL - DF	200141	SIA Trecho 2/3, Lotes 2005/2015, Zona Industrial do Guará - Brasília/DF - CEP 71200-029	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - PE	200113	Av. Antnio de Goes, n 820, Bairro Pina – Recife /PE – CEP: 51010--000	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - PB	200122	BR 230, Km 23, n 2257 - Cristo Redentor -- João Pessoa/PB – CEP: 58071--680	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - PA	200111	Rua da Indonésia, 1081 - Granjas Rurais Presidente Vargas - Salvador/BA - CEP 41230-020	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - MA	200124	Av. Eng. Emiliano Macieira, 1800, BR135, km 2, Vila Itamar, São Luis/MA - CEP: 65090-000	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - TO	200139	Quadra AANO 20, Rua NO 13, Lote 5B - Palmas /TO - CEP: 77001-133	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - PI	200127	Avenida João XXIII, n 1516 - Bairro dos Noivos -- Teresina/PI – CEP: 64045--000	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - RO	200131	Avenida Pinheiro Machado, n 1276 - Porto Velho /RO -- CEP: 76801-128	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - AL	200129	Av. Durval de Góes Monteiro, 2882 -- Tabuleiro do Martins -- Maceió/AL -- CEP: 57081--285	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - SE	200130	Av. Maranhão, n 1890 - Bairro Santos Dumont -- Aracaju/SE – CEP: 49087--420	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - AC	200235	Av. Epaminondas, Jacome, 3017 - Centro -- Rio Branco/AC -- CEP: 69900--050	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - AP	200233	Av. FAB, 1374, Centro, Macapá/AP - CEP: 68900-908	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - AM	200110	Avenida Mário Ypiranga, n 2479, Conjunto DNIT - Bairro de Flores -- Manaus/AM – CEP: 69050--030	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - RR	200232	Rua Professor Diomedes Souto Maior, n 764, São Vicente, Boa Vista/RR - 69303-450	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - RJ	200116	Rod. Presidente Dutra, Km 163 - Vigário Geral -- Rio de Janeiro/RJ – CEP: 21240--001	4	2
TOTAL			180	73

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.1.2. O encerramento contratual não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela garantia dos bens /serviços, a qual permanecerá plenamente vigente e exigível durante todo o prazo estabelecido nas especificações de cada item.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.2. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx).

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência :

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Comunicar ao 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;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.1.17. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.1.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.1.19. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.1.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.1.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.22. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.23. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.1.24. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.1.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.1.26. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.1.27. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Das indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.6. O Contratante poderá ainda:

12.6.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.6.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/Unidade: [...];

- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];
- VI) Nota de Empenho: [...];

14.2 Nos termos do Art. 17 do Decreto 11.462/2022, por se tratar de contratação realizada mediante Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será informada no momento da formalização das respectivas contratações, após a aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes

14.3. A presente contratação está compatível com as normas orçamentárias vigentes e observará os limites institucionais estabelecidos pelas normas que regem as instâncias de governança no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) e da Polícia Rodoviária Federal (PRF), especialmente quanto às competências das autoridades responsáveis pelos atos administrativos relacionados às contratações públicas e à execução da despesa no âmbito da PRF, conforme disposto na Portaria MJSP nº 665/2024, na Portaria DG/PRF nº 818/2022 e na Portaria DG/PRF nº 239/2024-

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em **Brasília**, Seção Judiciária de **Distrito Federal** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - OBRIGAÇÕES LGPD

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

18.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

18.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

18.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

18.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

18.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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](#).

ALDO LAMARCHE CASTRO PEREIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 10/12/2025 às 13:17:02.

THIAGO CUSTODIO MONTEIRO DA SILVA

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 10/12/2025 às 13:01:59.

MJ-DPRF-DEPART.DE POL.RODOVIARIA FEDERAL/DF

Ata de Registro de Preços 23/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
23/2025	200109-MJ-DPRF-DEPART.DE POL.RODOVIARIA FEDERAL/DF	THIAGO CUSTODIO MONTEIRO DA SILVA	10/12/2025 13:16 (v 0.11)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	221/2025	08650.077392/2025-19

1. DO OBJETO

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

(Processo Administrativo nº 08650.077392/2025-19)

Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

A Polícia Rodoviária Federal - PRF, com sede na SPO, Quadra 03, Lote 5, Setor Policial Sul, CEP: 70.610-909, na cidade de Brasília/DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.494/0104-41, neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 08650.077392/2025-19, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de scanners corporativos com garantia de 48 (quarenta e oito) meses, com o objetivo de atender às demandas das unidades administrativas da Polícia Rodoviária Federal, especificado no item 1 (um) do Termo de Referência, anexo 1 (um) do edital de licitação n.º 66/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

--

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade
1	Scanner Corporativo com Garantia de 48 meses ON SITE							

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

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

3.1. O órgão gerenciador será o(a) Polícia Rodoviária Federal - SEDE (UASG 200109).

3.3. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

ÓRGÃO	UASG	ENDEREÇO	QUANTIDADE TOTAL	PEDIDO MÍNIMO
MJ-DPRF-DEPART.DE POL. RODOVIARIA FEDERAL/DF	200109	SIA Trecho 2/3, Lotes 2005/2015, Zona Industrial do Guará - Brasília/DF - CEP 71200-029	15	6
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - SP	200117	Rua Deputado Vicente Penido, 255, Vila Guilherme, São Paulo - CEP 02064-120	15	6
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - MG	200115	Praça Antônio Mourão Guimarães S/N - Cidade Industrial – Contagem/MG - CEP: 32.210--905	15	6
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - SC	200125	Rua Felipe Neves, nº 413 - Bairro Estreito - Florianópolis/SC - CEP 88080-760	10	4
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - ES	200126	Avenida Governador José Sette, 176 - Centro - Vitória/ES - CEP: 29010-480	7	3
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - RS	200119	Avenida dos Estados nº 1545 - Bairro São João - Porto Alegre - RS - CEP 90.200-001	7	3
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - PR	200118	Rodovia BR 476 (Linha Verde), nº 10.150, Prado Velho – Curitiba/PR – CEP: 81690-150	7	3
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - MT	200120	Rua Joaquim Murtinho, nº 1400 - Bairro Centro Sul - Cuiabá/MT - CEP 78020-290	5	2
SUPERINTENDENCIA		Rua da Indonésia, 1081 - Granjas Rurais		

POLICIA RODV. FEDERAL - BA	200114	Presidente Vargas - Salvador/BA - CEP 41230-020	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - GO	200121	Rua 147, Qd. 64, Lt. 22/23, Setor Marista, Goiânia/GO - CEP 74.170-020	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - MS	200128	Rua Joel Dibo, 238 - Centro – Campo Grande/MS - CEP: 79002-060	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - CE	200112	BR 116, Km 06, nº 2100, Cajazeiras – Fortaleza/CE - CEP: 60864--190	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - RN	200123	Av. Nascimento de Castro, 1540 - Lagoa Nova -- Natal/RN - CEP 59056--450	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - DF	200141	SIA Trecho 2/3, Lotes 2005/2015, Zona Industrial do Guará - Brasília/DF - CEP 71200-029	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - PE	200113	Av. Antônio de Goes, nº 820, Bairro Pina – Recife/PE – CEP: 51010--000	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - PB	200122	BR 230, Km 23, nº 2257 - Cristo Redentor -- João Pessoa/PB – CEP: 58071--680	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - PA	200111	Rua da Indonésia, 1081 - Granjas Rurais Presidente Vargas - Salvador/BA - CEP 41230-020	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - MA	200124	Av. Eng. Emiliano Macieira, 1800, BR135, km 2, Vila Itamar, São Luis/MA - CEP: 65090-000	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - TO	200139	Quadra AANO 20, Rua NO 13, Lote 5B - Palmas/TO - CEP: 77001-133	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - PI	200127	Avenida João XXIII, nº 1516 - Bairro dos Noivos -- Teresina/PI – CEP: 64045--000	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - RO	200131	Avenida Pinheiro Machado, nº 1276 - Porto Velho/RO -- CEP: 76801-128	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - AL	200129	Av. Durval de Góes Monteiro, 2882 -- Tabuleiro do Martins -- Maceió/AL -- CEP: 57081--285	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - SE	200130	Av. Maranhão, nº 1890 - Bairro Santos Dumont -- Aracaju/SE – CEP: 49087--420	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - AC	200235	Av. Epaminondas, Jacome, 3017 - Centro -- Rio Branco/AC -- CEP: 69900--050	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - AP	200233	Av. FAB, 1374, Centro, Macapá/AP - CEP: 68900-908	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL -	200110	Avenida Mário Ypiranga, nº 2479, Conjunto DNIT - Bairro de Flores -- Manaus/AM – CEP: 69050--	5	2

AM		030		
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - RR	200232	Rua Professor Diomedes Souto Maior, nº 764, São Vicente, Boa Vista/RR - 69303-450	5	2
SUPERINTENDENCIA POLICIA RODV. FEDERAL - RJ	200116	Rod. Presidente Dutra, Km 163 - Vigário Geral -- Rio de Janeiro/RJ – CEP: 21240--001	4	2
TOTAL			180	73

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, somente os órgãos vinculados ao MJSP (Ministério da Justiça e Segurança Pública) e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2.. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.[A1]

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023[A2] .

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de

registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada eletronicamente no sistema SEIPRF que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data

Assinaturas

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

12. ANEXO - CADASTRO RESERVA

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade
1	Scanner Corporativo com Garantia de 48 meses ON SITE							

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade
1	Scanner Corporativo com Garantia de 48 meses ON SITE							

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](#).

ALDO LAMARCHE CASTRO PEREIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 10/12/2025 às 13:16:11.

THIAGO CUSTODIO MONTEIRO DA SILVA

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 10/12/2025 às 13:06:17.