

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

0083/2023

CONTRATANTE (UASG)

Arsenal de Guerra de São Paulo

OBJETO

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços gráficos de impressão para apoiar e viabilizar a execução de atividades fim do Posto Médico da Guarnição Osasco/Barueri, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 4.455,00

DATA DA SESSÃO

De 14/11/2023

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM/NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.....	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....	5
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL.....	6
4. FASE DE LANCES.....	8
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO.....	8
6. HABILITAÇÃO.....	10
7. CONTRATAÇÃO.....	11
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	12
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO**

(Processo Administrativo n.º 64005.007353/2023-78)

Torna-se público que o(a) Arsenal de Guerra e São Paulo, por meio da Seção da Farmácia, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do art. 75, *inciso II* nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão:

Horário da Fase de Lances:

Link:

Critério de Julgamento: menor preço.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços gráficos de impressão para apoiar e viabilizar a execução de atividades fim do Posto Médico da Guarnição Osasco/Barueri, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO/BRE - PRONTUÁRIO MÉDICO - ANEXO 01	19283	3000	R\$ 1.230,00
02	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO/BRE - PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO - ANEXO 02	19283	500	R\$ 420,00

03	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO/BRE - RECEITUÁRIO MÉDICO - ANEXO 03	19283	2500	R\$ 725,00
04	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO/BRE - FICHA DE EVOLUÇÃO - ANEXO 04	19283	2000	R\$ 1.080,00
05	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO/BRE - RECEITUÁRIO ODONTOLÓGICO - ANEXO 05	19283	500	R\$ 220,00
06	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO/BRE - FORMULÁRIO CDM - ANEXO 06	19283	2000	R\$ 780,00

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

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

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1.O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2.O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

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

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1.que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3.que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

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

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

2.2.5. sociedades cooperativas.

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

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8.3. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

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

3.9. 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](#).

3.10. 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](#).

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

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

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

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

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

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
 - 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1 (um) real.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.
 - 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em

- razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
- 5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.6.1. conter vícios insanáveis;
 - 5.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

- 5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) [SICAF](#);
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).
- 6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.
- 6.2.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 6.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
 - 6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 02:00(duas) horas, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).

- 6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.9. *O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.*
- 6.9.1. *Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.*
- 6.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.11. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.11.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. **O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para **assinar o Termo de Contrato OU aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização)**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 1.1.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

7.3.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);*

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

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

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

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- b) Multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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

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

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

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

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

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

8.9. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10. as peculiaridades do caso concreto;

8.11. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.12. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

8.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à

empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

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

8.17. 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](#).

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

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

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

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

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

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

9.12.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.12.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.12.2.1. ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar

9.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Barueri, 09 de novembro de 2023

MÁRIO VICTOR VARGAS JUNIOR - Cel
Diretor do AGSP

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1 Habilitação jurídica

- 1.1.1 **Pessoa física:** *cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;*
- 1.1.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.1.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.1.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.1.5 **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 1.1.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.1.7 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária -** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 1.1.8 **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 1971.*
- 1.1.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 1.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- 1.2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 1.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.2.4 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 1.2.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 1.2.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 1.2.6.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 1.2.7 prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 1.2.7.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

1.3 Habilitação econômico-financeira:

- 1.3.1 *certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea "c", da IN Seges/ME nº 116/2021) ou de sociedade simples;*
- 1.3.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 1.3.3 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- 1.3.3.1 Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 1.3.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 1.3.3.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.
- 1.3.4 *Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.*
- 1.4 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 1.4.1 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de (10% dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 1.4.2 *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado por meio de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*
- 1.5 **Habilitação técnica:**
- 1.5.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de

atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

1.5.2.2 *Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

1.5.2.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

1.6 *Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:*

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

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

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

1.6.4 *O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;*

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

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

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



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

(NUP: 64005.007353/2023-78)

Órgão: Arsenal de Guerra de São Paulo	
Setor Requisitante: Farmácia do Posto Médico	
Responsável pela Demanda: 1º Ten Costa	
E-mail: farmacia@agsp.eb.mil.br	Telefone: (11) 3273-2833

1. Justificativa da necessidade da contratação.

A fim de cumprir a demanda do Posto Médico, faz-se necessário realizar a contratação de serviço de impressão para apoiar e viabilizar a execução das atividades fim do referido Setor.

2. Quantidade de serviço demandada.

Relação de serviços gráficos a serem adquirido, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas a seguir:

ORD	DESCRIÇÃO	QTD
01	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO/BRE - PRONTUÁRIO MÉDICO - ANEXO 01	3000
02	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO/BRE - PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO - ANEXO 02	500
03	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO/BRE - RECEITUÁRIO MÉDICO - ANEXO 03	2500
04	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO/BRE - FICHA DE EVOLUÇÃO - ANEXO 04	2000
05	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO/BRE - RECEITUÁRIO ODONTOLÓGICO - ANEXO 05	500
06	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO/BRE - FORMULÁRIO CDM - ANEXO 06	2000

3. Previsão de data em que deve ser <u>iniciada</u> a prestação dos serviços.
Não é o caso.
4. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização.
Conforme BI Nr 130/2023, de 19/07/2023 do AGSP, anexo ao presente documento.

Município de **Barueri-SP, 18 de setembro de 2023.**

JUSCILYNNE BARROS DA **COSTA** AROLDI – **1º Ten**
 Responsável pela Formalização da Demanda

Estudo Técnico Preliminar 63/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 64005.007353/2023-78

2. Descrição da necessidade

Introduzindo as necessidades de contratação, apresentamos que o Arsenal de Guerra de São Paulo dentro de suas instalações possui o Posto Médico, que atende militares e dependentes da guarnição Osasco / Barueri.

O Posto médico da Guarnição Osasco/Barueri realiza atendimento aos beneficiários com serviços médicos e odontológicos, dispendo de especialidades médicas, de oftalmologia, de ortopedia, de ginecologia e de pediatria, também é oferecido aos beneficiários os serviços de fisioterapia, psicologia e laboratorial. A presente solicitação tem como finalidade apresentar as necessidades do Posto Médico referente a serviço de impressão gráfica.

Devido ao aumento do número de beneficiários da guarnição, que atualmente conta com aproximadamente 7.000 usuários do Fundo de Saúde do Exército (FuSEx), a crescente demanda por atendimento de especialidades visando a redução de encaminhados para as OC's, se faz necessário a contratação de serviços gráficos.

A presente contratação tem como finalidade realizar a contratação de empresa especializada em serviços gráficos, para impressão de prontuários e fichas do Posto Médico da Guarnição Osasco/Barueri

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Farmácia	JUSCILYNNE BARROS DA COSTA AROLDI

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Duração inicial do contrato

O prazo de vigência da contratação é de 30 dias a partir do recebimento da Nota de Empenho prorrogável na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

Requisitos relativos às soluções de mercado

Como abordado anteriormente, o objetivo da presente contratação é a contratação de serviços gráficos para impressão de prontuários e formulários para as seções do Posto médico da Guarnição Osasco /Barueri. Dessa forma, verificou-se, por meio de pesquisa de mercado, que existe um conjunto representativo de diversos modelos existentes para cada um dos itens do objeto que atendem completamente às necessidades deste Órgão, e desta forma, ficou caracterizada a realização de ampla pesquisa de mercado, evitando assim o direcionamento do certame para modelo específico. Esta afirmação encontra amparo legal no Acórdão 2829/2015-Plenário do TCU.

Subcontratação

É vedada a subcontratação total do objeto, em que se evidencia a mera colocação de interposto entre a administração pública contratante e a empresa efetivamente executora (subcontratada), sendo possível a subcontratação parcial quando não se mostrar viável, sob a ótica técnico-econômica, a execução integral do objeto por parte da contratada. (Acórdão 6189/2019 Segunda Câmara).

Sustentabilidade:

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:

- a) A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.
- b) A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.
- c) A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.”

5. Levantamento de Mercado

Como abordado anteriormente, o objetivo da presente contratação de empresa especializada em serviços gráficos, para impressão de prontuários e fichas do Posto Médico da Guarnição Osasco/Barueri. Dessa forma, verificou-se, por meio de pesquisa de mercado, que existe um conjunto representativo de diversos modelos existentes para cada um dos itens do objeto que atendem completamente às necessidades deste Órgão, e desta forma, ficou caracterizada a realização de ampla pesquisa de mercado, evitando assim o direcionamento do certame para modelo específico. Esta afirmação encontra amparo legal no Acórdão 2829/2015-Plenário do TCU.

6. Descrição da solução como um todo

Resultado pretendido pela administração

contratação de empresa especializada em serviços gráficos, para impressão de prontuários e fichas do Posto Médico da Guarnição Osasco/Barueri, com a finalidade de melhorar os atendimentos médicos prestados aos militares, tanto da ativa quanto da reserva, bem como dependentes e pensionistas beneficiários do Fundo de Saúde do Exército.

Modalidade de licitação

O material pretendido é de natureza comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado. Portanto, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, será adotada a licitação na modalidade de dispensa de licitação em sua forma eletrônica para buscar a contratação desejada.

Tipo de licitação e critério de julgamento

O critério de julgamento será o menor preço global, com o intuito de se obter a proposta mais vantajosa para a Administração.

Sistema de Registro de Preços

O Sistema de Registro de Preços expõe solução adequada para a contratação desejada, uma vez que poderá ser definido como o conjunto de procedimentos para a realização licitação nas modalidades pregão ,de registro formal de preços relativos à prestação de serviços para contratações futuras; Esta afirmação encontra amparo no inciso III, art. 3, do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023, que afirma que “quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, ”, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Tal estimativa foi realizada visando atender a necessidade de impressos para uso nas seções do Posto médico da Guarnição Osasco/Barueri.

De posse destas informações, levantou-se a estimativa do quantitativo dos itens a serem adquiridos, apresentada no Termo de Referência.

Para esta Contratação foram levantadas as quantidade de atendimentos realizados no Posto Médico da Gu OCO/BRE nesta unidade e com isto foram estimadas as quantidades a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	QTD
01	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO/BRE - PRONTUÁRIO MÉDICO - ANEXO 01	19283	3000
02	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO/BRE - PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO - ANEXO 02	19283	500
03	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO/BRE - RECEITUÁRIO MÉDICO - ANEXO 03	19283	25000
04	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO/BRE - FICHA DE EVOLUÇÃO - ANEXO 04	19283	2000
05	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO/BRE -		500

	RECEITUÁRIO ODONTOLÓGICO - ANEXO 05	19283	
06	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO/BRE - FORMULÁRIO CDM - ANEXO 06	19283	2000
VALOR TOTAL: R\$ 4.455,00			

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.455,00

O referido documento indica uma previsão orçamentária de **R\$ 4.455,00** (quatro mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais), *expressa na tabela abaixo:*

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	QTD	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO /BRE - PRONTUÁRIO MÉDICO - ANEXO 01	19283	3000	R\$ 0,41	R\$ 1230,00
02	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO /BRE - PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO - ANEXO 02	19283	500	R\$ 0,84	R\$ 420,00
03	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO /BRE - RECEITUÁRIO MÉDICO - ANEXO 03	19283	2500	R\$ 0,29	R\$ 725,00

04	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO /BRE - FICHA DE EVOLUÇÃO - ANEXO 04	19283	2000	R\$ 0,54	R\$ 1080,00
05	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO /BRE - RECEITUÁRIO ODONTOLÓGICO - ANEXO 05	19283	500	R\$ 0,44	R\$ 220
06	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO /BRE - FORMULÁRIO CDM - ANEXO 06	19283	2000	R\$ 0,39	R\$ 780,00
VALOR TOTAL: R\$ 4.455,00					

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Na presente licitação cujo objeto é a contratação de serviço gráfico para o Posto Médico, em uma avaliação mais acurada, constata-se de forma indubitável que não há fundamentos de ordem técnica e econômica para o parcelamento do objeto da licitação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Pensando na solução como um todo, não faz-se necessário realizar contratações de outros itens complementares para a realização de serviço de impressão para o Posto Médico de Guarnição Osasco /Barueri.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Para , de acordo com a Instrução contratação de serviço de coleta de resíduos sólidos foram previstos Normativa no 01/2019, do Secretário de Gestão do Ministério da Economia, no Plano de Contratação sAnual de 2023 do Arsenal de Guerra de São Paulo, onde é possível ser acessado pelo Porta Nacional de Contratações Públicas com a ID: 00394452000103-0-000381/2023 e em anexo a este processo.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação tem como finalidade realizar a contratação de empresa especializada em serviços gráficos, para impressão de prontuários e fichas do Posto Médico da Guarnição Osasco/Barueri

13. Providências a serem Adotadas

A aquisição dos itens citados no presente estudo não implicará danos ou impactos ambientais, uma vez que já existe preocupação com a aplicação de critérios e práticas de cunho sustentável (tópico Critério e práticas de sustentabilidade deste Estudo), visando especificamente a permanência e conservação do equilíbrio ecológico de nosso país. Assim, não convém elencar medidas de tratamento.

14. Possíveis Impactos Ambientais

O Arsenal de Guerra de São Paulo possui em suas instalações, um Posto Médico de Guarnição, onde são realizados diariamente atendimentos médicos, ginecológicos, oftalmológicos, pediátrico, odontológicos, , psicológicos, laboratoriais, farmacológicos, fisioterápicos, perícia e FuSEx aos militares, tanto da ativa quanto da reserva, bem como dependentes e pensionistas beneficiários do Fundo de Saúde do Exército. São executados atendimentos preventivos e de reabilitação por profissionais com formação técnica especializada para tais serviços. A estrutura das seções já possuem as áreas adequadas com as instalações necessárias para o perfeito emprego dos itens do presente objeto. Dessa forma, o AGSP já possui ambiente congruente às demandas ora apreciadas.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Baseando-nos nas análises e justificativas realizadas previamente neste estudo e nos benefícios a serem alcançados, declaramos ser VIÁVEL a contratação da solução demandada.

16. 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](#).

JUSCILYNNE BARROS DA COSTA AROLDI

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

JULIANA MARIA DO NASCIMENTO MARTINS

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

ALEXSANDER VIEIRA DE PAULA E SILVA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

LEANDRO TAVARES DOS SANTOS

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

DOUGLAS FIDENCIO DOS SANTOS

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar:

MARIO VICTOR VARGAS JUNIOR

Autoridade competente

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO 02 - PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO.pdf (240.35 KB)
- Anexo II - ANEXO 03 - RECEITUÁRIO MÉDICO.pdf (59.65 KB)
- Anexo III - ANEXO 06 - FORMULÁRIO CDM.pdf (19.74 KB)
- Anexo IV - ANEXO 05 - RECEITUÁRIO ODONTOLÓGICO.pdf (42.77 KB)
- Anexo V - ANEXO 04 - FICHA DE EVOLUÇÃO.pdf (8.76 KB)
- Anexo VI - pca 2023.pdf (190.02 KB)
- Anexo VII - ANEXO 01 - PRONTUÁRIO MÉDICO.pdf (88.57 KB)

**Anexo I - ANEXO 02 - PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO.
pdf**



ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO
POSTO MÉDICO DA GUARNIÇÃO OSASCO/BARUERI
PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO

Nome:	PrecCP:
Data de Nascimento:	Celular:
Endereço:	Telefone:
Bairro:	CEP:
Militar Responsável (Posto/Graduação):	OM:

SINAIS VITAIS: PA: _____ mmHg / FC: _____ bpm / SATURAÇÃO: _____ % / TEMPERATURA: _____ °C
Profissional da Saúde? () Não () Sim Qual? _____
Sintomas? () Não () Dor de Garganta () Falta de ar () Tosse () Falta de paladar () Diarréia () Febre acima de 37.8°C aferida nos últimos 14 dias
Esteve em contato com alguém suspeito, confirmado ou com algum dos sintomas citados a cima nos últimos 14 dias com COVID-19? () Sim () Não
Condições: () Não é o caso () Doenças Respiratórias Crônicas Descompensadas () Doenças Cardíacas Crônicas () Diabetes () Imunossupressão
() Doenças Renais Crônicas em Estágio Avançado () Gestaçao de Alto Risco () Portador de Doença Cromossômica ou Estado de Fraqueza

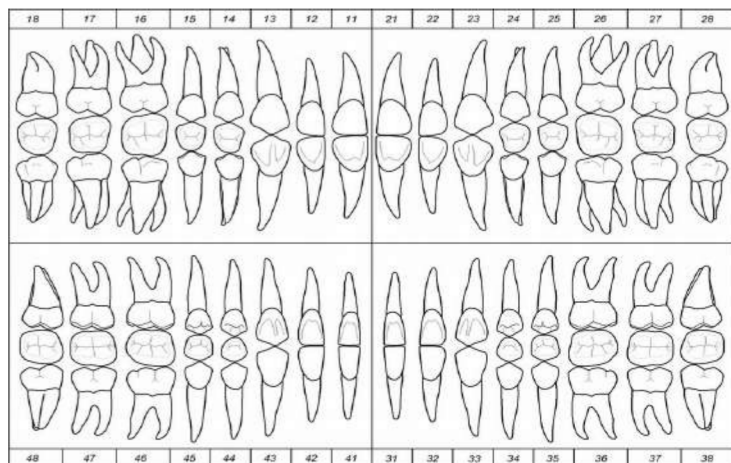
- 1- TEM ALGUM DENTE DOENDO?
2- ESTÁ ATUALMENTE FAZENDO TRATAMENTO ODONTOLÓGICO?
3- ESTÁ FAZENDO ALGUM TRATAMENTO MÉDICO?
4- UTILIZA ALGUM MEDICAMENTO COM FREQUÊNCIA?
5- SOFRE DE ALGUMA DOENÇA DO CORAÇÃO?
7- COSTUMA TER OS PÉS OU PERNAS INCHADAS?
8- VOCÊ TEM PROBLEMAS DE PRESSÃO?
9- SANGRA MUITO QUANDO SE FERE?
10- QUANDO SE FERE, AS FERIDAS DEMORAM PARA CICATRIZAR?
11- TEM ALGUM TIPO DE ALERGIA?
12- É PORTADOR OU TEVE ALGUMA DOENÇA GRAVE?
13- ALGUMA VEZ TOMOU BENZETACIL?
14- NO CASO DE MULHERES, VOCÊ ESTÁ GRAVIDA?
15- EXISTE ALGUMA INFORMAÇÃO MÉDICA IMPORTANTE NÃO ABORDADA?

SIM	NÃO

Informações Complementares: _____

Declaro que o respondido acima é verdadeiro.

Assinatura do Paciente



18	28
17	27
16	26
15	25
14	24
13	23
12	22
11	21
41	31
42	32
43	33
44	34
45	35
46	36
47	37
48	38

Plano de Tratamento:

TERMO DE CONSENTIMENTO ESCLARECIDO REFERENTE AO TRATAMENTO A SER REALIZADO

Por este instrumento particular declaro para efeitos éticos e legais que eu _____
RG _____, CPF _____ como paciente (ou como representante legal)
concordo voluntariamente com a realização do tratamento odontológico proposto, esclarecendo que fui amplamente informado sobre a forma de realização, risco e limitações do tratamento. Estou ciente que o tratamento não se limita apenas aos procedimentos realizados, sendo que deverei retornar ao consultório nos dias determinados pelo dentista, bem como informá-lo imediatamente sobre possíveis alterações e/ou problemas que porventura possam surgir. Concordo em cooperar completamente com as recomendações supracitadas enquanto estiver sob cuidados, e entendendo que qualquer falta de colaboração pode resultar em diminuição ou ausência dos resultados esperados. Por estar de pleno acordo com o teor do presente termo, assino abaixo.

Barueri, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Paciente

[illegible]

Anexo II - ANEXO 03 - RECEITUARIO MÉDICO.pdf



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO
POSTO MÉDICO DA GUARNIÇÃO DE OSASCO - BARUERI
Rod. Mal. Rondon, Km 29, Centro, Barueri-SP
Tel 4163-3257

Nome: _____

MEDICO - CRM

Barueri-SP, _____ de _____ de _____

DIGA NÃO AS DROGAS



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO
POSTO MÉDICO DA GUARNIÇÃO DE OSASCO - BARUERI
Rod. Mal. Rondon, Km 29, Centro, Barueri-SP
Tel 4163-3257

Nome: _____

MEDICO - CRM

Barueri-SP, _____ de _____ de _____

DIGA NÃO AS DROGAS

Anexo III - ANEXO 06 - FORMULÁRIO CDM.pdf

MINISTÉRIO DA DEFESA
DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DE DESPESAS MÉDICAS
GABINETE ODONTOLÓGICO - PMGu Oco/Bre

NOME: _____ IDADE: _____
PREC CP OU RA(EV): _____ OM DE VINCULAÇÃO _____
CPF: _____ POSTO/GRAD _____

Quantidade	Procedimentos:

ASS. PACIENTE/RESPONSÁVEL DATA ASSINATURA/CARIMBO DENTISTA

_____ / ____ / ____

MINISTÉRIO DA DEFESA
DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DE DESPESAS MÉDICAS
GABINETE ODONTOLÓGICO - PMGu Oco/Bre

NOME: _____ IDADE: _____
PREC CP OU RA(EV): _____ OM DE VINCULAÇÃO _____
CPF: _____ POSTO/GRAD _____

Quantidade	Procedimentos:

ASS. PACIENTE/RESPONSÁVEL DATA ASSINATURA/CARIMBO DENTISTA

_____ / ____ / ____

MINISTÉRIO DA DEFESA
DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DE DESPESAS MÉDICAS
GABINETE ODONTOLÓGICO - PMGu Oco/Bre

NOME: _____ IDADE: _____
PREC CP OU RA(EV): _____ OM DE VINCULAÇÃO _____
CPF: _____ POSTO/GRAD _____

Quantidade	Procedimentos

ASS. PACIENTE/RESPONSÁVEL DATA ASSINATURA/CARIMBO DENTISTA

_____ / ____ / ____

MINISTÉRIO DA DEFESA
DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DE DESPESAS MÉDICAS
GABINETE ODONTOLÓGICO - PMGu Oco/Bre

NOME: _____ IDADE: _____
PREC CP OU RA(EV): _____ OM DE VINCULAÇÃO _____
CPF: _____ POSTO/GRAD _____

Quantidade	Procedimentos

ASS. PACIENTE/RESPONSÁVEL DATA ASSINATURA/CARIMBO DENTISTA

_____ / ____ / ____

**Anexo IV - ANEXO 05 - RECEITUARIO
ODONTOLOGICO.pdf**



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXERCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO
POSTO MÉDICO DA GUARNIÇÃO DE OSASCO - BARUERI
Rod. Mal. Rondon, Km 29, Centro, Barueri-SP
Tel 4163-3257

Nome: _____

_____ DENTISTA - CRO

Barueri-SP, _____ de _____ de _____.

DIGA NÃO AS DROGAS!



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXERCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO
POSTO MÉDICO DA GUARNIÇÃO DE OSASCO - BARUERI
Rod. Mal. Rondon, Km 29, Centro, Barueri-SP
Tel 4163-3257

Nome: _____

_____ DENTISTA - CRO

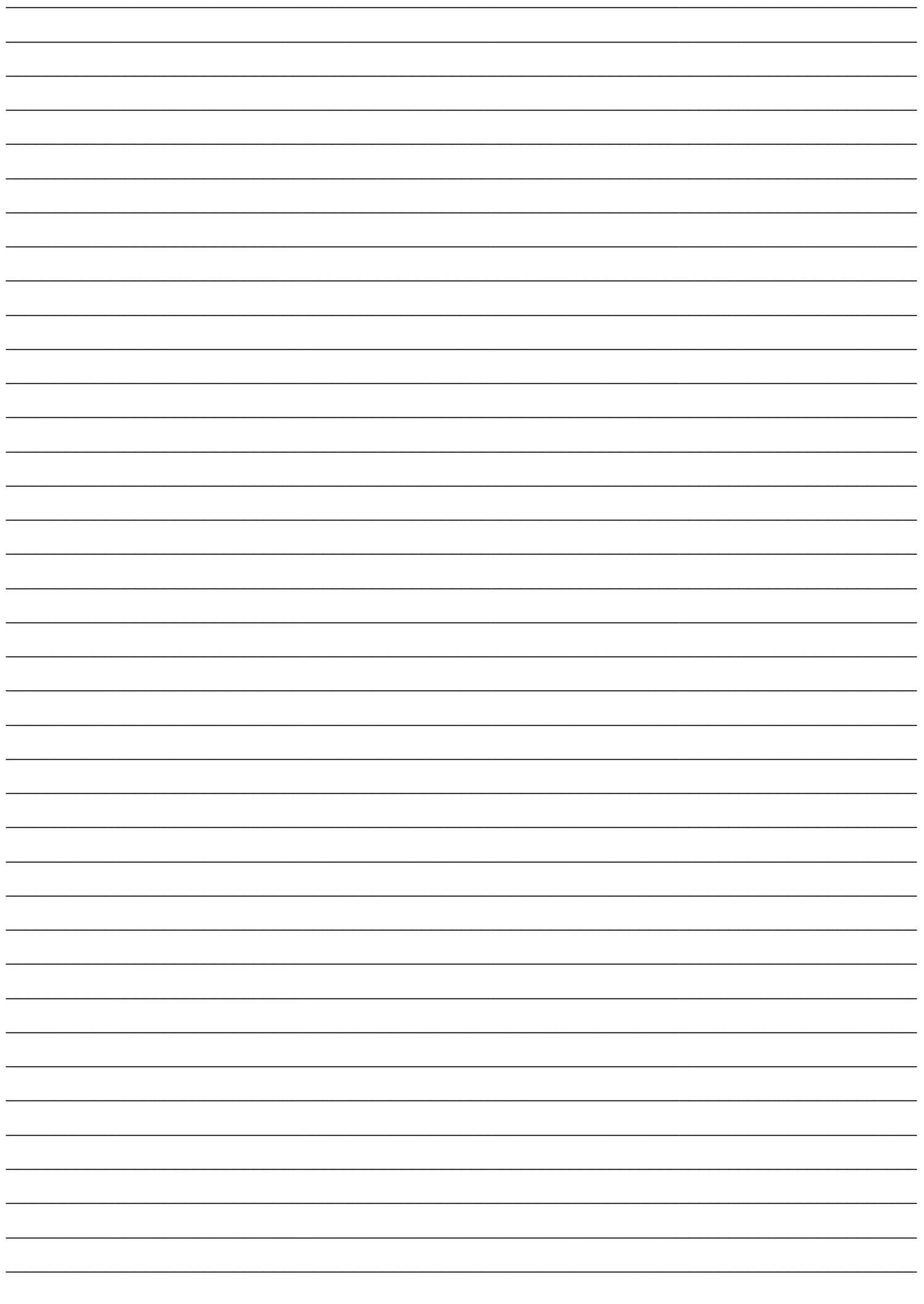
Barueri-SP, _____ de _____ de _____.

DIGA NÃO AS DROGAS!

Anexo V - ANEXO 04 - FICHA DE EVOLUÇÃO.pdf

Data: ____/____/____

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 28 horizontal blue or grey lines spaced evenly apart, typical of notebook paper. The lines extend across the entire width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical lines, text, or other markings on the page.



Anexo VI - pca 2023.pdf



PCA 2024 - 160529 - MEX/AR. GUERRA/SP

Última atualização: 20/05/2023

Id pca PNCP: 00394452000103-0-000377/2024

Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

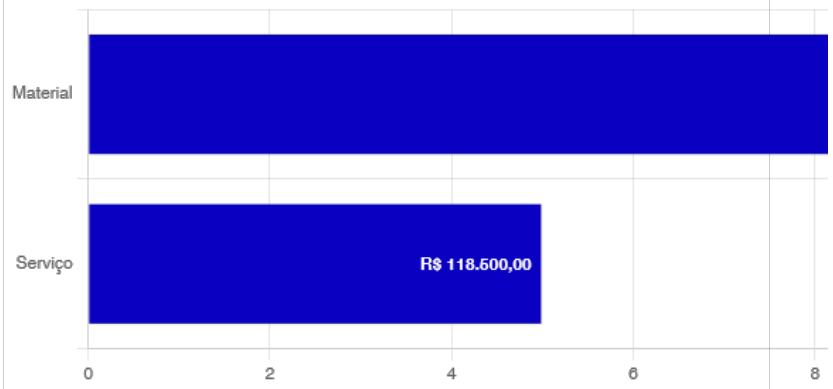
Local: Barueri/SP

Fonte: Compras.gov.br

Total de itens: 16

Valor Total estimado (R\$): R\$ 4.677.700,00

Valor Total Estimado e Qtde de itens por Categoria



Detalhamento por Categoria

Material

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
12	6685 - INSTRUMENTOS PARA MEDIÇÃO E CONTROLE DE PRESSÃO,TEMPERATURA E UMIDADE	160529-4/2023	R\$ 1.200,00	12/12/2024

Exibir: 11-11 de 11 itens

Página



Serviço

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
-------------------	--------------	-------------------------------------	----------------------	---------------

9	542 - SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO PARA OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL	160529-8/2023	R\$ 50.000,00	12/12/2024
13	871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS	160529-9/2023	R\$ 40.000,00	12/12/2024
14	979 - OUTROS SERVIÇOS DIVERSOS/MISCELÂNEA	160529-10/2023	R\$ 4.500,00	12/12/2024
	913 - SERVIÇOS DE SANEAMENTO E SERVIÇOS SIMILARES	160529-10/2023	R\$ 17.000,00	12/12/2024
16	929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO	160529-10/2023	R\$ 7.000,00	12/12/2024

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>
[0800 978 9001](https://portaldeservicos.economia.gov.br)

Exibir: 1-5 de 5 itens

Página



[← Voltar](#)

deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Anexo VII - ANEXO 01 - PRONTUÁRIO MÉDICO.pdf

NR Prontuário: _____



DATA: ____/____/____

CHEGADA ____:

ATENDIMENTO ____:

**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO
POSTO MÉDICO DE GUARNIÇÃO DE BARUERI**

PRONTO ATENDIMENTO

Nome: _____

Idade: _____ Data de nascimento : ____/____/____ Sexo: () M / () F Tel () _____

End _____

PREC/CP: _____ - _____ Posto/Grad: _____ OM: _____ CPF: _____

Sinais Vitais:

PA _____ Fc _____ Temperatura _____ Saturação _____ Taxa Glicêmica _____

Queixa principal / HDA:

HMP:

Exame Físico:

Hipóteses Diagnósticas:

Prescrição: (Realizada às ____ : ____)

Médico / CRM / Assinatura

Reavaliação: (Realizada às ____ : ____)

Anotação de Enfermagem:

Sgt de Saúde / COREN / Ass.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO**

**GERENCIAMENTO DE RISCOS
(NUP 64005.007353/2023-78)**

1. ESTABELECIMENTO DO CONTEXTO

O contexto é o ambiente em que o Arsenal de Guerra de São Paulo (AGSP) procura definir e alcançar seus objetivos. O contexto do processo de gestão de riscos é estabelecido a partir da compreensão dos ambientes externo e interno no qual o AGSP opera, refletindo o ambiente específico da atividade ao qual o processo de gestão de riscos é aplicado. Neste caso, trata-se do processo licitatório como um todo.

Compreender o contexto é importante porque a gestão de riscos ocorre no contexto dos objetivos e atividades da organização, uma vez que fatores organizacionais podem ser uma fonte de riscos e já que o propósito e o escopo do processo de gestão de riscos podem estar inter-relacionados com os objetivos da organização como um todo. Ao conceber essa estrutura para gerenciar riscos, devem ser examinados e entendidos os contextos externo e interno nos quais o AGSP está inserido.

Do ponto de vista do contexto externo, nota-se que o Arsenal de Guerra de São Paulo está localizado em Barueri, cidade situada na região metropolitana da Grande São Paulo, limitada ao norte por Santana de Parnaíba; ao sul por Carapicuíba, a leste por Osasco e a oeste por Jandira e Itapevi. Apresenta uma densidade demográfica de 3.509 habitantes por quilômetro quadrado, estando entre os dez municípios com maior crescimento populacional do Estado de São Paulo. Por não possuir zona rural, concentra toda a população na zona urbana. Barueri é um dos principais centros financeiros do estado de São Paulo, e um dos polos empresariais mais famosos do Brasil. A cidade é a 14ª mais rica do Brasil, com um produto interno bruto superior a 18 capitais estaduais e grandes cidades do interior do país, sendo o sexto maior do estado de São Paulo. Esses números, aliados à qualidade oferecida nas áreas de saúde, educação, poder de compra, habitação e saneamento básico, têm atraído a população das cidades vizinhas para usufruir dessas benesses.

Além disso, Barueri é uma das preferidas para o estabelecimento de centros de distribuição de importantes empresas em virtude de sua posição estratégica próxima ao entroncamento das rodovias Castelo Branco (interior de São Paulo), Anhanguera/Bandeirantes (interior de São Paulo/Campinas), Fernão Dias (Minas Gerais), Presidente Dutra (Rio de Janeiro), Anchieta/Imigrantes (Santos) e Régis Bittencourt (Região Sul).

O Pronto Atendimento do Posto Médico da Guarnição de Osasco/Barueri dentro do AGSP é destinado à prestação de assistência médica de baixa complexidade. Funciona ininterruptamente durante todos os dias da semana, com um sistema de plantonistas na área de Clínica Médica, atendimentos ginecológicos e odontológicos, com equipe de Enfermagem. Para atendimento, o usuário deve apresentar documento de identidade e o cartão de beneficiário do FUSEx.

Os Agentes da Administração são exigidos, em todos os níveis, na aplicação racional e transparente dos recursos sob sua responsabilidade. Nesse contexto, e consoante às diretrizes emanadas pelo Governo Federal e pelo Sistema de Controle Interno do Exército Brasileiro, o Arsenal de Guerra de São Paulo tem envidado todos

os esforços no sentido de, a cada exercício financeiro, apresentar resultados dignos de uma gestão moderna.

2. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

Identificar os riscos, reconhecendo e descrevendo riscos que possam comprometer o Planejamento da Contratação, a Seleção do Fornecedor e a Gestão Contratual ou que impeçam o alcance de resultados que atendam às necessidades da contratação.

3. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE RISCOS

Analisar os riscos identificados, buscando compreender sua natureza, suas características e a consideração da probabilidade de sua ocorrência e de seu impacto, fornecendo uma entrada para a avaliação de riscos. A probabilidade de ocorrência e o impacto são classificados conforme a seguinte escala:

a. Classificação da probabilidade de ocorrência

Alta: evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e, não raro, de modo acelerado;

Média: evento esperado, usual, corriqueiro, que se reproduz com frequência reduzida, porém constante; e

Baixa: evento casual, inesperado ou extraordinário, podendo haver ou não histórico conhecido de sua ocorrência.

b. Classificação do impacto

Alto: interrupção de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, causando impactos de reversão muito difícil nos objetivos;

Médio: interrupção de operações ou atividades da organização, de projetos, programas ou processos, causando impactos significativos nos objetivos, porém recuperáveis; e

Baixo: degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, causando impactos pequenos ou mínimos nos objetivos.

Avaliar os riscos comparando os resultados da análise de riscos com os critérios de risco estabelecidos para determinar onde é necessária ação adicional. Para a avaliação de riscos utilizar a matriz probabilidade/consequência, que determina se o risco necessita ser tratado:

Matriz probabilidade/consequência

Matriz	Impacto Baixo	Impacto Médio	Impacto Alto
Probabilidade Alta	Inaceitável (Tratar)	Inaceitável (Tratar)	Inaceitável (Tratar)
Probabilidade Média	Aceitável (Não tratar)	Inaceitável (Tratar)	Inaceitável (Tratar)
Probabilidade Baixa	Aceitável (Não tratar)	Aceitável (Não tratar)	Inaceitável (Tratar)

C. Tratamento dos riscos

Tratar os riscos definindo ações para abordá-los e os responsáveis por essas ações. Os riscos considerados inaceitáveis são tratados por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou atenuar suas consequências. Para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, considerar cancelar o processo ou definir ações de contingência para o caso de os danos correspondentes aos riscos se concretizarem.

4. ANEXO: MAPA DE RISCOS

Barueri-SP, 18 de setembro de 2023.

JUSCILYNNE BARROS DA **COSTA** AROLDI – **1º Ten**

Chefe da Farmácia

ANEXO MAPA DE RISCOS

RISCO 01			
Identificação do Risco: não formalização da requisição			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor	() Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1. Ausência da formalização da requisição que origina a contratação, levando a contratação que não atende a uma necessidade da OM, com consequente desperdício de recursos públicos.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Elaborar o DIEx Requisitório e o submeter à aprovação do Fiscal Administrativo para sua ratificação formal e ao Ordenador de Despesas para sua aprovação.			Requisitante
2. Verificar se as contratações da OM, obrigatoriamente, são iniciadas com o DIEx Requisitório assinado pelo requisitante.			Fiscal Administrativo
3. Não aprovar processo de contratação que não contenha informações claras sobre qual a necessidade da contratação e identifique precisamente o responsável que declarou esta necessidade.			Ordenador de despesas

RISCO 02			
Identificação do Risco: DIEx Requisitório não é feito pelo setor requisitante responsável.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor	() Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1. Contratação iniciada por outro militar que não o requisitante responsável, levando a contratação de uma solução que não atenda à necessidade da OM, com consequente necessidade de muitos ajustes para que a solução contratada atenda às necessidades ou abandono da solução contratada.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Requisitante responsável deve ser o autor do DIEx Requisitório.			Requisitante
2. Verificar se as contratações do Órgão, obrigatoriamente, são iniciadas com o DIEx Requisitório feito pelo requisitante responsável.			Fiscal Administrativo
3. Não aprovar processo de contratação que não são iniciados com o DIEx Requisitório feito pelo requisitante responsável.			Ordenador de despesas

RISCO 03			
Identificação do Risco: necessidade da contratação não considera funcionalidade e adequação ao interesse público.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor	() Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1. A contratação não atende a uma necessidade real da organização, com consequente desperdício de recursos públicos.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Ponderar se a necessidade da contratação não considera funcionalidade e adequação ao interesse público.			Requisitante
2. Revisão do DIEx Requisitório para verificar se a necessidade da contratação está definida em função de uma necessidade real da OM.			Fiscal Administrativo

RISCO 04		
Identificação do Risco: ausência de padronização.		
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Dano		
1. Realizar contratações sem atentar ao princípio da padronização, levando à multiplicidade de esforços para realizar contratações semelhantes, com consequente esforço desnecessário para elaborar especificações da contratação (e.g., dificuldade de obtenção de preços de referência ante a singularidade das especificações), repetição de erros (e.g., ante o "reaproveitamento de especificações e de editais") e perda de economia de escala (ante a impossibilidade de contratação conjunta via SRP).		
Ação Preventiva		Responsável
1. Utilizar as especificações padronizadas em suas requisições.		Requisitante
2. Promover especificações para aquisições que são comuns (e.g., material de informática etc.) com apoio dos diversos interessados e verificar se os processos de contratação possuem a especificação que foi padronizada.		Fiscal Administrativo
3. Não aprovar processo de contratação com especificação diferente da que foi padronizada, a menos que haja justificativas robustas para tal.		Ordenador de despesas

RISCO 05		
Identificação do Risco: competências requeridas para o planejamento da contratação.		
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Dano		
1. Responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade, levando a especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos, com consequente indefinição do objeto e dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da necessidade ou diminuição da competição e aumento dos custos.		
Ação Preventiva		Responsável
1. Atualizar e aprofundar os conhecimentos necessários à efetivação da contratação.		Equipe de planejamento da contratação
2. Estabelecer que as contratações devem ser planejadas por uma equipe multidisciplinar, incluindo pelo menos os papéis de requisitante, especialista e administrativo.		Fiscal Administrativo

RISCO 06		
Identificação do Risco: adequação da profundidade com que as atividades de planejamento devem ser executadas.		
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Dano		
1. Executar o processo de planejamento de forma muito detalhada para contratações com menor risco (baixo valor, baixo impacto nas atividades da organização), levando a execução de controles cujo custo é superior ao benefício (e.g., realizar exaustivos estudos técnicos preliminares para uma contratação corriqueira e de baixo valor), com consequente desperdício de recursos humanos.		
2. Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratação de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização), levando à contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos, ou levando à impossibilidade de contratar (e.g., suspensão por mandado de segurança devido à irregularidades), com consequente não atendimento da		

necessidade que originou a contratação.	
Ação Preventiva	Responsável
1. No caso de contratações de menor risco, executar as atividades de planejamento de forma mais simplificada.	Equipe de planejamento da contratação
2. No caso de contratações de maior risco, executar as atividades de planejamento de forma mais exaustiva.	Equipe de planejamento da contratação
3. Definir a profundidade com que as atividades de planejamento devem ser executadas.	Fiscal Administrativo

RISCO 07	
Identificação do Risco: ausência de estudos técnicos preliminares.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
1. Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares, levando à contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos; ou levando à impossibilidade de contratar (e.g., suspensão do mandado de segurança devido à irregularidades), com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação; ou levando à especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação .	
Ação Preventiva	Responsável
1. Confeccionar os estudos técnicos preliminares.	Equipe de planejamento da contratação
2. Verificar se o processo de contratação contém os estudos técnicos preliminares.	Fiscal Administrativo
3. Não aprovar processo de contratação que não contenha os estudos técnicos preliminares.	Ordenador de despesas

RISCO 08	
Identificação do Risco: indefinição do conteúdo dos estudos técnicos preliminares.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
1. Indefinição do conteúdo dos estudos técnicos preliminares, levando a estudos técnicos preliminares cujo conteúdo não permite atingir seu objetivo, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Utilizar conteúdo definido em legislação e padronizações da OM como ponto de partida para elaborar os estudos técnicos preliminares.	Equipe de planejamento da contratação

RISCO 09	
Identificação do Risco: ausência de designação do gestor da solução.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	

Dano	
1. Ausência de designação de gestora da solução, levando à contratação de uma solução que não atenda a uma necessidade da OM, com consequente desperdício de recursos.	
2.	
3.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Definir quem é o gestor de cada solução da OM, que normalmente é o requisitante da solução, e quais são as obrigações deste com relação à solução.	Fiscal Administrativo

RISCO 10	
Identificação do Risco: contratações desalinhadas com os planos da OM.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Dano	
1. Execução de contratações desalinhadas dos objetivos estabelecidos nos planos da OM, levando a deixar de investir em iniciativas que contribuam para o alcance desses objetivos, com consequente não alcance dos objetivos.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Considerar os objetivos dos planos da OM nos processos de contratação.	Requisitante
2. Planejar em conjunto todas as contratações da OM, verificando o alinhamento das contratações previstas com os objetivos que constam dos planos, em especial as contratações de maior importância ou materialidade.	Fiscal Administrativo
3. Para aprovar as principais contratações, verificar se foi estabelecido o alinhamento entre cada uma dessas contratações e os objetivos dos planos da OM.	Ordenador de despesas

RISCO 11	
Identificação do Risco: inexistência de planos na OM.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
1. Inexistência de planos formais na OM, levando a contratações que não contribuam para o cumprimento das suas competências legais, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Elaborar os planos formais para a OM, alinhados aos planos dos Escalões Superiores quando for o caso.	Fiscal Administrativo
2. Aprovar os planos formais para a organização, alinhados aos planos dos Escalões Superiores quando for o caso.	Ordenador de despesas

RISCO 12	
Identificação do Risco: requisitos da contratação insuficientes.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
1. Definição de requisitos da contratação insuficientes, levando a contratação de solução que não atende à necessidade que a originou, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Buscar orientação de militares mais experientes, além de aperfeiçoamento de	Equipe de

requisitos insuficientes de aquisições anteriores, visando obter os melhores requisitos para satisfazer a suficiência e adequação da contratação pretendida.	planejamento da contratação
2. Revisar os documentos do planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos para as contratações.	Fiscal Administrativo

RISCO 13	
Identificação do Risco: requisitos da contratação desnecessários.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
1. Definição de requisitos da contratação indevidos, levando à impugnação do processo ou limitação da competição com consequente elevação do preço contratado ou dependência de um único fornecedor.	
2. Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares, levando à contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da OM, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verifica se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.	Equipe de planejamento da contratação.
2. Somente iniciar a elaboração do termo de referência ou projeto básico após a elaboração e aprovação dos estudos técnicos preliminares.	Requisitante
3. Revisar os documentos do planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos para as contratações.	Fiscal Administrativo

RISCO 14	
Identificação do Risco: estimativas inadequadas de quantidades.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Dano	
1. Estimativa de quantidades maior que as necessidades da organização, levando à sobra de produtos ou serviços, com consequente desperdício desses itens e de recursos financeiros.	
2. Estimativa de quantidades menor que as necessidades da organização, levando à falta de produtos ou serviços para atender à necessidade da contratação com consequente: a) celebração de aditivos contratuais que poderiam ter sido evitados; b) novas contratações; c) potencial quebra da padronização dos produtos contratados; d) perda do efeito de escala; ou e) utilização de orçamento superior ao previsto.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Definir método válido para estimar as quantidades necessárias e documentar a aplicação do método no processo de contratação.	Equipe de planejamento da contratação
2. Fazer levantamento exaustivo da necessidade, de modo a diminuir o risco de celebração de aditivos ou novas contratações.	Equipe de planejamento da contratação
3. Armazenar dados de execução contratual, de modo que a elaboração dos artefatos da próxima licitação da mesma solução ou de solução similar conte com informações de contratações anteriores, o que pode facilitar a definição das quantidades e dos requisitos da nova contratação.	Requisitante
4. Não permitir o prosseguimento de processo de contratação que não contenha, nos autos, a memória de cálculo das quantidades dos itens que serão contratados.	Fiscal Administrativo

RISCO 15			
Identificação do Risco: levantamento de mercado inadequado.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor	() Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1. Utilização de somente uma solução do mercado como base para a definição de requisitos, levando ao direcionamento da licitação, com consequente aumento do valor contratado.			
2. Levantamento de mercado deficiente (não verificou que não existe fornecedor para a solução como foi especificada), levando a licitação deserta (ou seja, nenhuma proposta é apresentada na licitação), com consequente retrabalho para realizar a contratação ou não atendimento da necessidade que originou a contratação.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Executar o levantamento de soluções do mercado junto a diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consulta a sítios na internet (e.g. portal do software público), visita a feiras, consulta a publicações especializadas (e.g. comparativos de soluções publicados em revistas especializadas) e pesquisa junto a fornecedores.			Equipe de planejamento da contratação

RISCO 16		
Identificação do Risco: parcialidade da equipe de planejamento quando do levantamento de mercado.		
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Dano		
1. Proximidade inadequada entre servidores da equipe de planejamento da contratação e empresas do mercado, levando à quebra da imparcialidade da equipe, resultando no direcionamento da licitação.		
Ação Preventiva		Responsável
1. Interagir com os fornecedores de forma cautelosa (e.g., documenta todas as interações, participa de reuniões sempre em grupo, se for necessário conhecer as instalações de empresas que sejam potenciais fornecedoras da solução, deve se justificar essa necessidade nos autos do processo de contratação e identificar quais são essas empresas e agendar visitas a cada uma delas, devidamente planejadas (e.g. elaborar lista de itens a verificar nas visitas), com o custo a cargo da OM, e não das empresas).		Equipe de planejamento da contratação
2. Verificar indícios de parcialidade da equipe de planejamento e atuar para evitar tal situação.		Fiscal Administrativo

RISCO 17			
Identificação do Risco: solução escolhida é imatura.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor	() Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1. Adoção de tipo de solução imatura, levando a problemas na implantação ou descontinuidade da solução antes de a OM conseguir desfrutar do investimento feito na solução, com consequente não atendimento da necessidade que gerou a contratação.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Verificar se cada tipo de solução em análise conta com base instalada significativa, se muitos fornecedores do mercado oferecem soluções desse tipo e se apresenta perspectiva de amadurecimento, descartando aquelas consideradas imaturas, com as devidas justificativas explicitadas nos autos do processo de contratação.			Equipe de planejamento da contratação

RISCO 18		
Identificação do Risco: estimativas inadequadas de preços.		
Fase:	☒ Planejamento da Contratação	☐ Seleção do Fornecedor ☐ Gestão contratual
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio ☒ Alto
Dano		
1. Coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa, levando a estimativas inadequadas, com consequente utilização de parâmetro inadequado para análise da viabilidade da contratação e dificuldade de justificar as estimativas quando questionados por partes interessadas.		
Ação Preventiva		Responsável
1. Produzir a pesquisa de preços obedecendo à Instrução Normativa Nº 5 - SLTI, de 27 de junho de 2014, elaborando o mapa comparativo, memória de cálculo detalhada e anexando todos os documentos comprobatórios.		Equipe de planejamento da contratação
2. Verificar a correção da metodologia aplicada durante a elaboração da pesquisa de preços.		Fiscal Administrativo

RISCO 19		
Identificação do Risco: planejamento da contratação não considera uma solução completa.		
Fase:	☒ Planejamento da Contratação	☐ Seleção do Fornecedor ☐ Gestão contratual
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☒ Médio ☐ Alto
Dano		
1. Não planejar a contratação da solução como um todo, levando a aquisição de somente parte da solução, com consequente impossibilidade de atender à necessidade que motivou a contratação.		
Ação Preventiva		Responsável
1. Realizar os estudos técnicos preliminares identificando todas as partes da solução necessárias ao atendimento da necessidade que motivou a contratação, para somente depois decidir pelo parcelamento ou não para fins de contratação.		Equipe de planejamento da contratação

RISCO 20		
Identificação do Risco: competências requeridas para a seleção do fornecedor.		
Fase:	☐ Planejamento da Contratação	☒ Seleção do Fornecedor ☐ Gestão contratual
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☒ Médio ☐ Alto
Dano		
1. Responsável pela seleção do fornecedor (tipicamente o pregoeiro) não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade (e.g., conhecimentos técnicos do objeto, conhecimentos jurídicos aprofundados), levando à aceitação ou à recusa de propostas em desacordo com o edital, com consequente contratação de objeto que não atende à necessidade que originou a contratação ou interrupção do processo de contratação (e.g., mandado de segurança no poder judiciário, determinação dos órgãos de controle).		
Ação Preventiva		Responsável
1. Definir atribuições para os diversos envolvidos necessárias ao correto julgamento da licitação, incluindo, pelo menos, o pregoeiro, requisitante, do especialista/técnico, do administrativo e da assessoria jurídica.		Fiscal Administrativo

RISCO 21		
Identificação do Risco: verificação de condições impeditivas.		
Fase:	☐ Planejamento da Contratação	☒ Seleção do Fornecedor ☐ Gestão contratual
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio ☒ Alto
Dano		
1. Não consultar todas as certidões onde constam restrições para contratar com a Administração		

Pública, levando a contratar licitante com restrições, com consequente descumprimento da legislação, incluindo a possibilidade de ilícito penal.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Verificar todas as condições impostas no Edital/Termo de Referência para a participação e Habilitação na licitação.	Pregoeiro
2. Utilizar os modelos de Termos de Referência padronizados pela CJU e manter-se atualizado quanto às novas exigências vinculadas ao objeto da licitação.	Requisitante
3. Utilizar os modelos de Editais padronizados pela CJU e manter-se atualizado quanto às novas exigências vinculadas ao objeto da licitação.	Seção de Licitações

RISCO 22	
Identificação do Risco: licitantes não mantêm propostas após a fase de lances do pregão.	
Fase: () Planejamento da Contratação (X) Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Dano	
1. Não instaurar procedimento administrativo para apurar condutas de licitantes que podem ser tipificadas no art. 7º da Lei 10.520/2002, levando a existência de grande número de propostas não mantidas após a fase de lances, com consequente atraso no processo de contratação, aumento do custo administrativo e favorecimento de ambiente propício a conluio entre licitantes para fraude.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Pregoeiro provocar a instauração do procedimento administrativo para apuração dos casos em que o vencedor da fase de lances não é o adjudicatário do objeto do certame, indicando a conduta e as evidências de infração ao art. 7º da Lei 10.520/2002, ou apresenta as justificativas quando não ocorrer instauração do processo, devendo em ambos os casos documentar o ocorrido na ata de julgamento do pregão.	Pregoeiro
2. Instaurar processo administrativo para a apuração dos casos.	Ordenador de Despesas

RISCO 23	
Identificação do Risco: não nomeação formal dos fiscais de contrato ou do preposto da contratada.	
Fase: () Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (X) Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Dano	
1. Os responsáveis na fase de gestão do contrato (e.g., gestor, fiscal requisitante, fiscal especialista, fiscal administrativo, preposto) atuam sem nomeação formal, levando ao questionamento da legitimidade dos atos praticados na gestão contratual, com consequente impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato que atuaram sem delegação.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Nomear formalmente os militares/servidores que atuarão na gestão do contrato, assim como seus substitutos eventuais.	Ordenador de Despesas
2. Exigir, após assinatura do contrato e antes do início da execução contratual, que o representante legal da contratada apresente formalmente o preposto da contratada. O procedimento de apresentação formal do preposto deve ocorrer sempre que houver sua substituição ou ausência temporária.	Gestor do Contrato

RISCO 24	
Identificação do Risco: nomeação de responsáveis pela fase de gestão do contrato sem as competências necessárias à fiscalização.	
Fase: () Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (X) Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	

Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto		
Dano		
1. Os responsáveis que devem atuar na fase de gestão do contrato (e.g., gestor, fiscal requisitante, fiscal especialista e fiscal administrativo) não possuem as competências necessárias para tal, levando a não fiscalização adequada dos aspectos sobre os quais não detêm competência, com consequente não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências.		
Ação Preventiva		Responsável
1. Providenciar um quadro de militares com capacitação adequada a exercer os vários papéis na gestão contratual.		Ordenador de Despesas
2. Dar ciência ao militar que for nomeado para atuar na fiscalização ou gestão contratual e que não detenha competências para tal, para que notifique formalmente à autoridade que o nomeou sobre sua falta de competência.		Fiscal Administrativo

RISCO 25		
Identificação do Risco: licitante não mantém regularidade fiscal.		
Fase: () Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (X) Gestão contratual		
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta		
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto		
Dano		
1. Licitante não mantém a regularidade fiscal da habilitação na fase de execução contratual, levando ao pagamento de fornecedor em débito com a fazenda, com consequente impossibilidade de a fazenda pública ressarcir-se de valores devidos.		
Ação Preventiva		Responsável
1. Consultar no SICAF a manutenção da regularidade fiscal antes de cada pagamento e, em caso de irregularidade, executa os procedimentos do art. 3º, §4º, da IN-SLTI 4/2013 (2).		Encarregado do Setor Financeiro

Termo de Referência 40/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
40/2023	160529-MEX/AR. GUERRA /SP	ALEXSANDER VIEIRA DE PAULA E SILVA	09/11/2023 14:15 (v 8.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Locação de Imóveis		64005.007353/2023-78

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada em serviços gráficos, para impressão de prontuários e fichas do Posto Médico da Guarnição Osasco/Barueri, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	QTD	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO /BRE - PRONTUÁRIO MÉDICO - ANEXO 01	19283	3000	R\$ 0,41	R\$ 1230,00
02	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO /BRE - PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO - ANEXO 02	19283	500	R\$ 0,84	R\$ 420,00
03	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO /BRE - RECEITUÁRIO MÉDICO - ANEXO 03	19283	2500	R\$ 0,29	R\$ 725,00

04	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO /BRE - FICHA DE EVOLUÇÃO - ANEXO 04	19283	2000	R\$ 0,54	R\$ 1080,00
05	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO /BRE - RECEITUÁRIO ODONTOLÓGICO - ANEXO 05	19283	500	R\$ 0,44	R\$ 220,00
06	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO /BRE - FORMULÁRIO CDM - ANEXO 06	19283	2000	R\$ 0,39	R\$ 780,00
VALOR TOTAL: R\$ 4.455,00					

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.*

3. Descrição da solução

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Os critérios referentes a sustentabilidade, encontram-se no Estudo Técnico preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. *Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato OU da emissão da ordem de serviço;*

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.2 *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).*

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.12. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

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

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

Fiscalização Administrativa

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

6.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

6.19. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

6.23. O gestor do contrato deverá 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. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará **o** Instrumento de Medição de Resultado (IMR) **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (DEZ)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

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

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#).

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

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

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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

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

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

~~8.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) (SUPRESSÃO)~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

8.25. Caso a empresa licitante 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 será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 05% do valor total estimado da contratação.

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

8.27. *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

8.28. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

8.29. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

~~8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se o caso), em plena validade; (SUPRESSÃO)~~

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

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

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

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

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

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.455,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.455,00 (quatro mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais), conforme custos unitários expostos na *tabela abaixo*:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	QTD	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO /BRE - PRONTUÁRIO MÉDICO - ANEXO 01	19283	3000	R\$ 0,41	R\$ 1220,00
02	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO /BRE - PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO - ANEXO 02	19283	500	R\$ 0,84	R\$ 418,33
03	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO /BRE - RECEITUÁRIO MÉDICO - ANEXO 03	19283	2500	R\$ 0,29	R\$ 733,33
	Contratação de impressos de prontuários e receituários do				

04	Posto Médico da GU OCO /BRE - FICHA DE EVOLUÇÃO - ANEXO 04	19283	2000	R\$ 0,54	R\$ 1073,33
05	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO /BRE - RECEITUÁRIO ODONTOLÓGICO - ANEXO 05	19283	500	R\$ 0,44	R\$ 220
06	Contratação de impressos de prontuários e receituários do Posto Médico da GU OCO /BRE - FORMULÁRIO CDM - ANEXO 05	19283	2000	R\$ 0,39	R\$ 733,33
VALOR TOTAL: R\$ 4.438,33					

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 167529;

II) Fonte de Recursos: 1005000142;

III) Programa de Trabalho: 215842;

IV) Elemento de Despesa: 339000;

V) Plano Interno: D8SAFUNADOM;

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

11. 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](#).

JUSCILYNNE BARROS DA COSTA AROLDI

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

JULIANA MARIA DO NASCIMENTO MARTINS

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

ALEXSANDER VIEIRA DE PAULA E SILVA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

LEANDRO TAVARES DOS SANTOS

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

DOUGLAS FIDENCIO DOS SANTOS

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência.

MARIO VICTOR VARGAS JUNIOR

Autoridade competente

Lista de Anexos

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

- Anexo I - pca 2023.pdf (190.02 KB)
- Anexo II - ANEXO 02 - PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO.pdf (240.35 KB)
- Anexo III - ANEXO 03 - RECEITUÁRIO MÉDICO.pdf (59.65 KB)
- Anexo IV - ANEXO 04 - FICHA DE EVOLUÇÃO.pdf (8.76 KB)
- Anexo V - ANEXO 05 - RECEITUÁRIO ODONTOLÓGICO.pdf (42.77 KB)
- Anexo VI - ANEXO 06 - FORMULÁRIO CDM.pdf (19.74 KB)
- Anexo VII - ANEXO 01 - PRONTUÁRIO MÉDICO.pdf (88.57 KB)

Anexo I - pca 2023.pdf



PCA 2024 - 160529 - MEX/AR. GUERRA/SP

Última atualização: 20/05/2023

Id pca PNCP: 00394452000103-0-000377/2024

Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

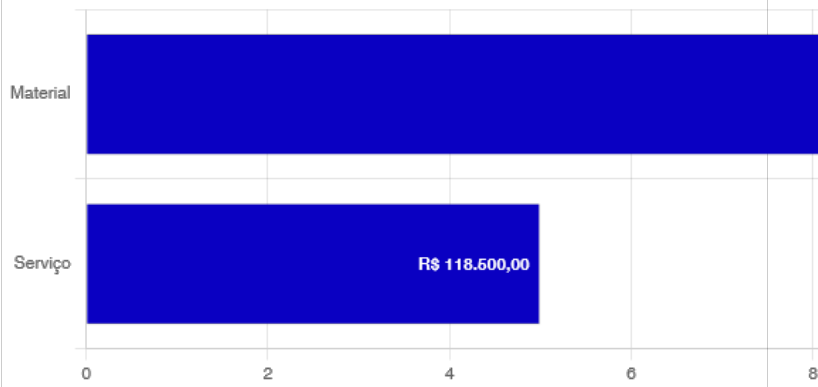
Local: Barueri/SP

Fonte: Compras.gov.br

Total de itens: 16

Valor Total estimado (R\$): R\$ 4.677.700,00

Valor Total Estimado e Qtde de itens por Categoria



Detalhamento por Categoria

Material

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
12	6685 - INSTRUMENTOS PARA MEDIÇÃO E CONTROLE DE PRESSÃO,TEMPERATURA E UMIDADE	160529-4/2023	R\$ 1.200,00	12/12/2024

Exibir: 11-11 de 11 itens

Página



Serviço

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
-------------------	--------------	-------------------------------------	----------------------	---------------

9	542 - SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO PARA OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL	160529-8/2023	R\$ 50.000,00	12/12/2024
13	871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS	160529-9/2023	R\$ 40.000,00	12/12/2024
14	979 - OUTROS SERVIÇOS DIVERSOS/MISCELÂNEA	160529-10/2023	R\$ 4.500,00	12/12/2024
	913 - SERVIÇOS DE SANEAMENTO E SERVIÇOS SIMILARES	160529-10/2023	R\$ 17.000,00	12/12/2024
16	929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO	160529-10/2023	R\$ 7.000,00	12/12/2024

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>
[0800 978 9001](https://portaldeservicos.economia.gov.br)

Exibir: 1-5 de 5 itens

Página

< >

< Voltar

deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

**Anexo II - ANEXO 02 - PRONTUÁRIO
ODONTOLOGICO.pdf**



ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO
POSTO MÉDICO DA GUARNIÇÃO OSASCO/BARUERI
PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO

Nome:	PrecCP:
Data de Nascimento:	Celular:
Endereço:	Telefone:
Bairro:	CEP:
Militar Responsável (Posto/Graduação):	OM:

SINAIS VITAIS: PA: _____ mmHg / FC: _____ bpm / SATURAÇÃO: _____ % / TEMPERATURA: _____ °C
Profissional da Saúde? () Não () Sim Qual? _____
Sintomas? () Não () Dor de Garganta () Falta de ar () Tosse () Falta de paladar () Diarréia () Febre acima de 37.8°C aferida nos últimos 14 dias
Esteve em contato com alguém suspeito, confirmado ou com algum dos sintomas citados a cima nos últimos 14 dias com COVID-19? () Sim () Não
Condições: () Não é o caso () Doenças Respiratórias Crônicas Descompensadas () Doenças Cardíacas Crônicas () Diabetes () Imunossupressão
() Doenças Renais Crônicas em Estágio Avançado () Gestaçao de Alto Risco () Portador de Doença Cromossômica ou Estado de Fraqueza

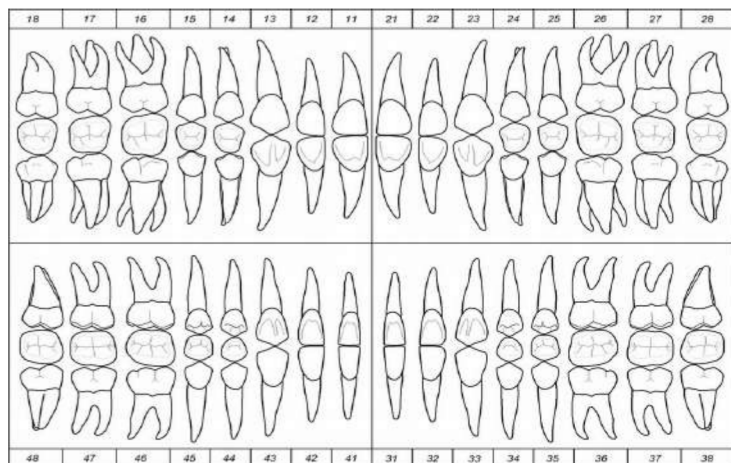
- 1- TEM ALGUM DENTE DOENDO?
2- ESTÁ ATUALMENTE FAZENDO TRATAMENTO ODONTOLÓGICO?
3- ESTÁ FAZENDO ALGUM TRATAMENTO MÉDICO?
4- UTILIZA ALGUM MEDICAMENTO COM FREQUÊNCIA?
5- SOFRE DE ALGUMA DOENÇA DO CORAÇÃO?
7- COSTUMA TER OS PÉS OU PERNAS INCHADAS?
8- VOCÊ TEM PROBLEMAS DE PRESSÃO?
9- SANGRA MUITO QUANDO SE FERIR?
10- QUANDO SE FERIR, AS FERIDAS DEMORAM PARA CICATRIZAR?
11- TEM ALGUM TIPO DE ALERGIA?
12- É PORTADOR OU TEVE ALGUMA DOENÇA GRAVE?
13- ALGUMA VEZ TOMOU BENZETACIL?
14- NO CASO DE MULHERES, VOCÊ ESTÁ GRAVIDA?
15- EXISTE ALGUMA INFORMAÇÃO MÉDICA IMPORTANTE NÃO ABORDADA?

SIM	NÃO

Informações Complementares: _____

Declaro que o respondido acima é verdadeiro.

Assinatura do Paciente



18	28
17	27
16	26
15	25
14	24
13	23
12	22
11	21
41	31
42	32
43	33
44	34
45	35
46	36
47	37
48	38

Plano de Tratamento:

TERMO DE CONSENTIMENTO ESCLARECIDO REFERENTE AO TRATAMENTO A SER REALIZADO

Por este instrumento particular declaro para efeitos éticos e legais que eu _____
RG _____, CPF _____ como paciente (ou como representante legal)
concordo voluntariamente com a realização do tratamento odontológico proposto, esclarecendo que fui amplamente informado sobre a forma de realização, risco e limitações do tratamento. Estou ciente que o tratamento não se limita apenas aos procedimentos realizados, sendo que deverei retornar ao consultório nos dias determinados pelo dentista, bem como informá-lo imediatamente sobre possíveis alterações e/ou problemas que porventura possam surgir. Concordo em cooperar completamente com as recomendações supracitadas enquanto estiver sob cuidados, e entendendo que qualquer falta de colaboração pode resultar em diminuição ou ausência dos resultados esperados. Por estar de pleno acordo com o teor do presente termo, assino abaixo.

Barueri, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Paciente

[illegible]

Anexo III - ANEXO 03 - RECEITUARIO MÉDICO.pdf



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO
POSTO MÉDICO DA GUARNIÇÃO DE OSASCO - BARUERI
Rod. Mal. Rondon, Km 29, Centro, Barueri-SP
Tel 4163-3257

Nome: _____

MEDICO - CRM

Barueri-SP, _____ de _____ de _____

DIGA NÃO AS DROGAS



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO
POSTO MÉDICO DA GUARNIÇÃO DE OSASCO - BARUERI
Rod. Mal. Rondon, Km 29, Centro, Barueri-SP
Tel 4163-3257

Nome: _____

MEDICO - CRM

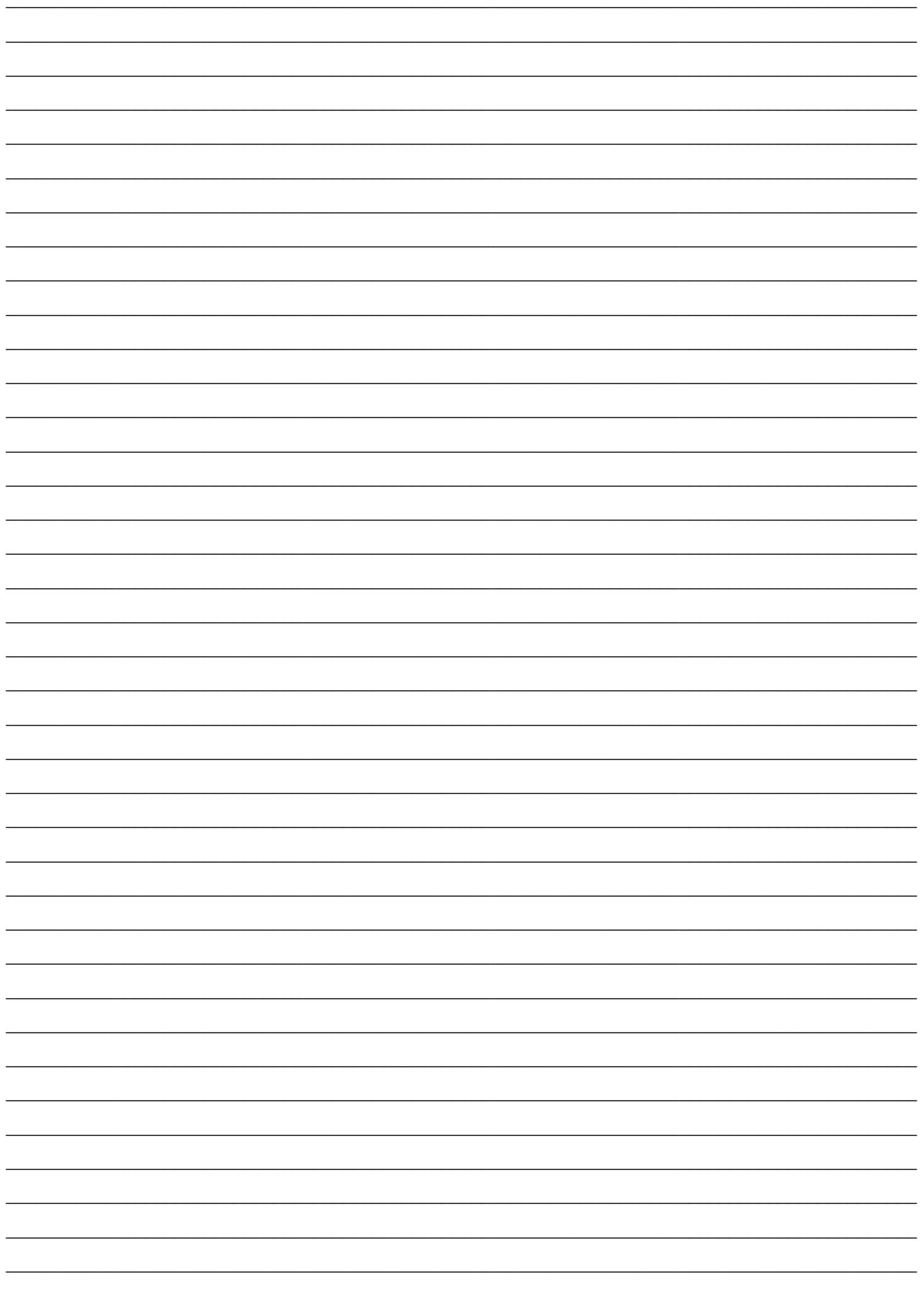
Barueri-SP, _____ de _____ de _____

DIGA NÃO AS DROGAS

Anexo IV - ANEXO 04 - FICHA DE EVOLUÇÃO.pdf

Data: / /

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 28 evenly spaced horizontal blue or grey lines across the entire width of the page, typical of notebook paper. There are no margins, text, or other markings present.



**Anexo V - ANEXO 05 - RECEITUARIO
ODONTOLOGICO.pdf**



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXERCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO
POSTO MÉDICO DA GUARNIÇÃO DE OSASCO - BARUERI
Rod. Mal. Rondon, Km 29, Centro, Barueri-SP
Tel 4163-3257

Nome: _____

_____ DENTISTA - CRO

Barueri-SP, _____ de _____ de _____.

DIGA NÃO AS DROGAS!



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXERCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO
POSTO MÉDICO DA GUARNIÇÃO DE OSASCO - BARUERI
Rod. Mal. Rondon, Km 29, Centro, Barueri-SP
Tel 4163-3257

Nome: _____

_____ DENTISTA - CRO

Barueri-SP, _____ de _____ de _____.

DIGA NÃO AS DROGAS!

Anexo VI - ANEXO 06 - FORMULÁRIO CDM.pdf

MINISTÉRIO DA DEFESA
DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DE DESPESAS MÉDICAS
GABINETE ODONTOLÓGICO - PMGu Oco/Bre

NOME: _____ IDADE: _____
PREC CP OU RA(EV): _____ OM DE VINCULAÇÃO _____
CPF: _____ POSTO/GRAD _____

Quantidade	Procedimentos:

ASS. PACIENTE/RESPONSÁVEL DATA ASSINATURA/CARIMBO DENTISTA

_____ / ____ / ____

MINISTÉRIO DA DEFESA
DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DE DESPESAS MÉDICAS
GABINETE ODONTOLÓGICO - PMGu Oco/Bre

NOME: _____ IDADE: _____
PREC CP OU RA(EV): _____ OM DE VINCULAÇÃO _____
CPF: _____ POSTO/GRAD _____

Quantidade	Procedimentos:

ASS. PACIENTE/RESPONSÁVEL DATA ASSINATURA/CARIMBO DENTISTA

_____ / ____ / ____

MINISTÉRIO DA DEFESA
DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DE DESPESAS MÉDICAS
GABINETE ODONTOLÓGICO - PMGu Oco/Bre

NOME: _____ IDADE: _____
PREC CP OU RA(EV): _____ OM DE VINCULAÇÃO _____
CPF: _____ POSTO/GRAD _____

Quantidade	Procedimentos

ASS. PACIENTE/RESPONSÁVEL DATA ASSINATURA/CARIMBO DENTISTA

_____ / ____ / ____

MINISTÉRIO DA DEFESA
DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DE DESPESAS MÉDICAS
GABINETE ODONTOLÓGICO - PMGu Oco/Bre

NOME: _____ IDADE: _____
PREC CP OU RA(EV): _____ OM DE VINCULAÇÃO _____
CPF: _____ POSTO/GRAD _____

Quantidade	Procedimentos

ASS. PACIENTE/RESPONSÁVEL DATA ASSINATURA/CARIMBO DENTISTA

_____ / ____ / ____

Anexo VII - ANEXO 01 - PRONTUÁRIO MÉDICO.pdf

NR Prontuário: _____



DATA: ____/____/____

CHEGADA ____:

ATENDIMENTO ____:

**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO
POSTO MÉDICO DE GUARNIÇÃO DE BARUERI**

PRONTO ATENDIMENTO

Nome: _____

Idade: _____ Data de nascimento : ____/____/____ Sexo: () M / () F Tel () _____

End _____

PREC/CP: _____ - _____ Posto/Grad: _____ OM: _____ CPF: _____

Sinais Vitais:

PA _____ Fc _____ Temperatura _____ Saturação _____ Taxa Glicêmica _____

Queixa principal / HDA:

HMP:

Exame Físico:

Hipóteses Diagnósticas:

Prescrição: (Realizada às ____ : ____)

Médico / CRM / Assinatura

Reavaliação: (Realizada às ____ : ____)

Anotação de Enfermagem:

Sgt de Saúde / COREN / Ass.

