



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
3ª BRIGADA DE CAVALARIA MECANIZADA
(3ª Brigada de Cavalaria/1908)
“BRIGADA PATRÍCIO CORRÊA DA CÂMARA”**

JUSTIFICATIVA DA DISPENSA ELETRÔNICA

DISPENSA ELETRÔNICA Nr 56/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nr 64289.006596/2023-50

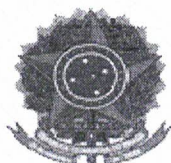
MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. Em atenção aos termos do Artigo 72º, da Lei N° 14.133/2021, a necessidade de contratação do objeto deste processo administrativo justifica-se por:
 - 1.1. O objetivo dessa contratação direta reside na garantia da qualidade e profundidade na elaboração do álbum personalizado que documentará as atividades do Comandante da 3ª Brigada de Cavalaria Mecanizada. Dada a complexidade e importância desse registro histórico, a contratação de um profissional especializado se torna fundamental para assegurar a precisão, a contextualização e a representação fiel dos eventos que moldaram a trajetória durante o seu Comando nesta OM.
 - 1.2. Necessário ressaltar que o Cmdo da 3ª Bda C Mec não dispõe de recursos materiais e humanos em seu quadro efetivo em quantitativo e mesmo detentores de conhecimento especializado para realizar as atividades que se busca terceirizar.
 - 1.3. Da mesma forma, as atividades, objeto da contratação, não se encontram relacionadas com aquelas descritas no plano de cargos e carreira dos servidores desta organização militar. Justifica-se, portanto, a contratação dos materiais mencionados para possibilitar a realização do serviço a ser realizado pela esta OM.
 - 1.4. Assim sendo se optou pela utilização da modalidade de Dispensa Sem Disputa, em sua forma eletrônica, pois os serviços a serem contratados podem ser enquadrados como serviços comuns.

Quartel-General em Bagé, RS, 24 de agosto de 2023.

DARWIN WALLACE CRISTINO – Ten Cel
Ordenador de Despesas da 3ª Brigada de Cavalaria de Mecanizada



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
3ª BRIGADA DE CAVALARIA MECANIZADA
(3ª Brigada de Cavalaria/1908)
BRIGADA PATRÍCIO CORRÊA DA CÂMARA**

**JUSTIFICATIVA DE MODALIDADE SEM DISPUTA
DISPENSA ELETRÔNICA 56/2023
NUP: 64289.006596/2023-50**

Em exposto a inibição do caráter competitivo e a omissão do chamamento de propostas para a referida dispensa eletrônica, é necessário a adoção deste órgão a modalidade **sem disputa**, motivado pela relevância de uma conexão contínua com os eventos e operações da unidade. A empresa esteve presente e acompanhou de perto todos os eventos e operações, sendo detentora de um conhecimento intrínseco dos acontecimentos, assim como, possui material exclusivo dos fatos supracitados. Tal como, a referida empresa realizou contratações anteriores que atingiram os padrões de desempenho e qualidade a expectativa desta Brigada, diminuindo o risco de dimensionamento da proposta.

Por fim, o valor reduzido da contratação se dá por menos de 1/4 do limite para dispensa de licitação conforme elenca o Art. 20 da Instrução Normativa nº 67/2021, de 08 de julho de 2021, que regula o uso do sistema de dispensa eletrônica.

Bagé – RS, 24 de agosto de 2023



DARWIN WALLACE CRISTINO – Ten Cel

Ordenador de Despesas da 3ª Brigada de Cavalaria de Mecanizada



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
3ª BRIGADA DE CAVALARIA MECANIZADA
(3ª Brigada de Cavalaria/1908)
BRIGADA PATRÍCIO CORRÊA DA CÂMARA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 56/2023
(Processo Administrativo nº 64289.006566/2023-43)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

- 1.1. Contratação de serviço de confecção de álbum institucional personalizado da 3ª Brigada de Cavalaria Mecanizada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de confecção de 1 (um) álbum fotográfico modelo fastbook tamanho 30x30 com pagina couchê, gramatura 800g	18570	UNIDADE	1	R\$ 2.515,00	R\$ 2.515,00
VALOR TOTAL						R\$ 2.515,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 mês contados da emissão do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.515,00 (Dois mil quinhentos e quinze reais.), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO(art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

- 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 (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:
 - 4.3.1. Contratação de baixo valor e enquadramento como serviço comum.
- 4.4. **Conforme pactuado na descrição do item, o material a ser confeccionado deve atender todas as condições supracitadas, sendo necessário o envio do modelo a ser entregue para aprovação deste Órgão. Sendo a proposta passível de desclassificação caso não atenda aos requisitos solicitados.**

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 5.1. O prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) dias, com início de no máximo 3 (três) dias após o recebimento da nota de empenho.
- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida General João Telles – nº 1001 – Centro, Bagé – RS, durante os horários de funcionamento de segunda a quinta-feira (das 08:00hr as 12:00 e 13:30hr as 17:00hr) e sexta-feira (das 08:00hr as 12:00hr).

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.1.1. Todos os requisitos descritos no item 1.1

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 7.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 7.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
 - 7.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
 - 7.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

- 7.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
- 7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 7.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 7.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 7.1.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 7.1.12.1. Cumprimento do serviço nos prazos estabelecidos
- 7.1.12.2. Uso correto do equipamento de proteção individual (EPI), disponibilizado pela CONTRATADA.

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 7.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 7.2.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 7.2.2.1. Execução total e efetiva do serviço a ser realizado.



7.2.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.2.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 7.2.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.2.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias, contado da finalização efetiva do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.1.1.1. 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.

7.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada 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.

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

7.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

7.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (cinco) 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 as seguintes diretrizes:

7.3.3.1. 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;

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

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

7.3.4. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto).

8.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

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

8.6. 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 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.

8.7. 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 Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.9. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.13. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.15. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.16. **Habilitação Jurídica:**

8.16.1. **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;

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

8.16.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.16.4. **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;

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

8.17. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

8.17.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

- 8.17.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.17.3. 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.
- 8.17.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17.5. 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;
- 8.17.6. 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.
- 8.17.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17.7.1. 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.
- 8.17.8. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

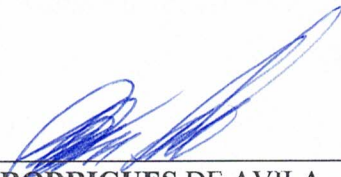
Gestão/Unidade: 00001;

Fonte de Recursos: 0100000000;



Programa de Trabalho: 171410;
Elemento de Despesa: 339039;
Plano Interno: FAOPPREADES;

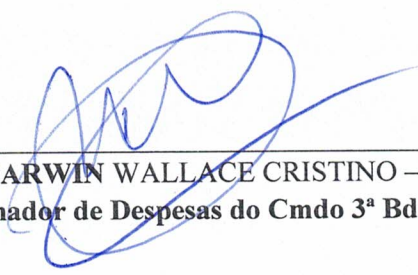
Bagé - RS, 24 de agosto de 2023



JANSEN RODRIGUES DE AVILA – 2º Ten
Encarregado do Setor de Material

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

Aprovo o presente Termo de Referência.



DARWIN WALLACE CRISTINO – TC
Ordenador de Despesas do Cmdo 3ª Bda C Mec