



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

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

**DISPENSA DE LICITAÇÃO 054/2024
(NUP: 64289.003656/2024-63)**

Em conformidade com o disposto no Art. 75 da Lei 14.133/21, faço a abertura nesta data, do processo administrativo referente à dispensa de licitação acima indicada, cujo objeto e recursos estão definidos no **Termo de Referência**, conforme despacho do OD, de 16 de julho de 2024.

Bagé – RS, 16 de julho de 2024


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



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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

DISPENSA DE LICITAÇÃO 054/2024
(NUP: 64289.003656/2024-63)

1. Justificativa da necessidade de contratação, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

A eventual contratação do serviço de instalação, programação e manutenção em central de alarme e teclado visa atender às demandas das dependências que lidam com uma alta gama de documentos restritos e necessitam de controle para entrada e saída de militares, visando otimizar a segurança orgânica do Comando da 3ª Brigada de Cavalaria Mecanizada.

2. Quantidade do serviço a ser contratado.

As quantidades foram definidas de acordo com as necessidades reais embasadas nas necessidades elencadas pelo setor demandante e este setor requisitante.

3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação do serviço

Prazo de 20 (vinte) dias a contar da efetiva emissão do empenho.

4. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização.

FUNÇÃO	NOME
Presidente	Jansen Rodrigues de Ávila – 2º Ten
Membro	Quélen Soares da Rosa – 3º Sgt

Quartel em Bagé - RS, 16 de julho de 2024.


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



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

ESTUDOS PRELIMINARES

**DISPENSA DE LICITAÇÃO 054/2024
(NUP: 64289.003656/2024-63)**

Conforme o artigo 7ª da Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, esta equipe de planejamento da contratação elabora os estudos preliminares conforme os tópicos que seguem.

1. DA NECESSIDADE DA CONTRAÇÃO

A eventual contratação de serviços de instalação, programação e manutenção em central de alarme e teclado tem como objetivo atender às necessidades das diferentes áreas e dependências do Comando da 3ª Brigada de Cavalaria Mecanizada, com o objetivo de otimizar a segurança das instalações.

2. DA REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

A presente contratação encontra-se alinhada para atender as necessidades rotineiras definidas no cotidiano desta OM.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos necessários ao atendimento de necessidades são:

- a. Empresa especializada capaz de atender as demandas da Administração, dentro do quantitativo e qualidade exigida;
- b. Empresa especializada na venda em compatibilidade com o objeto requisitado, conforme estabelecido no Termo de Referência;
- c. A contratação requer que o fornecedor exerça práticas de sustentabilidade, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – Advocacia Geral da União; e
- d. Empresas capacitadas de realizar o serviço sem a subcontratação.

4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

Esta Memória de Cálculo foi redigida com base nas necessidades da 3ª Brigada de Cavalaria Mecanizada.

5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizada a pesquisa de mercado de acordo com a IN SEGES/ME Nº 65, de 07 de julho de 2022.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A fim de garantir condições ideais de trabalho nas diversas seções e dependências do Comando da 3ª Brigada de Cavalaria Mecanizada, propõe-se a contratação de serviços de instalação, programação e manutenção em central de alarme e teclado. Essa medida não visa apenas otimizar a segurança das instalações, mas também a produtividade e o desempenho operacional das atividades realizadas dentro das instalações da brigada.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

A contratação do serviço poderá ser realizada de maneira parcelada conforme as demandas de execução dos serviços descritos no termo de referência.

8. DAS PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Esta referida Organização Militar já se encontra em condições de contratação imediata do serviço.

9. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em face do exposto, e sob a análise de todos os aspectos atinentes aos estudos preliminares, atendendo a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, esta equipe de planejamento devidamente nomeada pela autoridade competente é de parecer favorável à necessidade do objeto e declara viável a contratação de empresas para realização do serviço acima descrito.

Quartel em Bagé - RS, 16 de julho de 2024.


JANSEN RODRIGUES DE AVILA – 2º Ten
Presidente da Equipe de Planejamento


QUÉLEN SOARES DA ROSA – 3º Sgt
Membro da Equipe de Planejamento



**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 054/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nr 64289.003656/2024-63

MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA SEM DISPUTA

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. Nos termos do Art. nº 72, da Lei nº 14.133/2021, a necessidade de contratação do serviço deste processo administrativo justifica-se por:
 - 1.1 A eventual contratação dos serviços de instalação, programação e manutenção em central de alarme e teclado do Cmdo 3ª Bda C Mec tem como objetivo otimizar a segurança das instalações que lidam com materiais de acesso restrito e sigilosos.
 - 1.2 Serão realizadas instalação, programação e manutenção, devido ao desgaste natural causado pelo uso diário, visando preservar as condições de uso desses equipamentos pelos próximos anos;
 - 1.3 Necessário ressaltar que o Cmdo 3ª Bda C Mec não dispõe desses serviços a serem contratados por meio desta contratação direta. Também não há processo licitatório vigente para o mesmo com a referida especificidade, que este órgão seja gerenciador ou tenha possibilidade de adesão como não participante; e
- 2 Assim sendo, optou-se pela utilização da modalidade de dispensa de licitação em sua forma eletrônica, pois os serviços podem ser enquadrados como serviços comuns.

Quartel-General em Bagé - RS, 16 de julho de 2024.

FERNANDO MARTINS DOS SANTOS – 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 054/2024
(NUP: 64289.003656/2024-63)

Em exposto à inibição do caráter competitivo e à omissão do chamamento de propostas para a referida dispensa eletrônica, é necessária a adoção deste órgão à modalidade **sem disputa**.

Tal fato, primeiramente, motiva-se pela relação custo-benefício em instalar, programar e manter um aparelho de custo relativamente alto no mercado, bem como com uma vida útil prolongada.

Também é importante citar a urgência da contratação do serviço de instalação, programação e manutenção em central de alarme e teclado, tendo em vista a otimização na segurança das instalações da 3ª Bda C Mec. Tanto como, a vistoria prévia do local para realização do serviço visando a manutenção preventiva correta a ser realizada, sem a subcontratação.

Ainda, a adoção da modalidade sem disputa motiva-se por questões de segurança da informação, bem como segurança nacional, tendo em vista o caráter da atividade desempenhada. Devendo ser aplicado no **órgão de inteligência desta OM**, da qual lida com informações sigilosas e acesso de pessoas restritas na mesma, sendo necessário um controle de agentes autorizados no ambiente.

Cabe mencionar o Princípio Constitucional da Eficiência, que implementou o modelo de administração pública gerencial voltada para um controle de resultados na atuação estatal, ou seja, a partir disso, os atos administrativos devem ser realizados com a maior qualidade, competência e eficácia possível em prol da sociedade.

Sendo assim, torna-se mais vantajoso para esta OM realizar a dispensa sem disputa, pelos Princípios da **Economicidade, Presteza e Eficiência** no fornecimento do material para melhor atender as necessidades desta OM, contratando fornecedores desta guarnição.

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, configurando o valor como contratação de baixo vulto.

Bagé - RS, 16 de julho de 2024.

FERNANDO MARTINS DOS SANTOS – 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

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nr 054/2024
(NUP: 64289.003656/2024-63)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de manutenção/programação da central de alarme para seções com documentação restrita do Comando 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 instalação, programação e manutenção em central de alarme e teclado.	14826	Unidade	01	R\$1.300,00	R\$ 1.300,00
VALOR TOTAL						R\$ 1.300,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da homologação da contratação direta, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000426/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 14/11/2023;
- III) Id do item no PCA: 12;
- IV) Classe/Grupo: 873 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO (À EXCEÇÃO DA CONSTRUÇÃO);
- V) Identificador da Futura Contratação: 160364-90051/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO 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

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.2. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2;
- 4.3. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 4.4. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 4.5. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), como hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), fibenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 4.6. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.7. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 4.8. Observe a Resolução CONAMA no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.9. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.10. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.11. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE no 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- 4.12. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 4.13. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

Subcontratação

4.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.16. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

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: 10 dias após a emissão da nota de empenho

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. R. Monteiro Alves, 631 - Getúlio Vargas, Bagé - RS, 96412-640

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda-feira à Quinta-feira no horário das 10h até as 16h e Sexta-feira das 8h até as 11h.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Em havendo divergência entre as descrições de material abaixo e a descrição constante do Sistema Comprasnet prevalecerá a descrição da tabela do item 1.1. Tal ocorre devido ao fato de o Comprasnet em alguns casos apresentar descrições preestabelecidas, as quais nem sempre correspondem exatamente ao material pretendido pelo órgão licitador. Portanto, por ocasião do cadastro no Comprasnet do material/serviço ofertado, o licitante deverá seguir estritamente a descrição de itens supracitada (e não a do Comprasnet, pelos motivos apresentados).

5.6. As manutenções e programações a serem realizadas serão de caráter corretivo para o correto funcionamento do aparelho.

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

5.7. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. O instrumento de contrato ou nota de empenho poderá ser contestada caso o serviço não atinja a qualidade mínima exigida durante a execução do serviço, tendo que ser corrigido no intervalo de até 5 (cinco) dias.

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 anotará 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 inexatidão 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 aprazadas, 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).
- 6.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.17.1. Registrar, caso necessário, as alterações decorrentes aos serviços a serem realizados.

Gestor do Contrato

- 6.18. 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).
- 6.19. 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).
- 6.20. 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).
- 6.21. 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).
- 6.22. 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).
- 6.23. 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).
- 6.24. 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

7.1. A avaliação da execução do objeto terá como medição o correto funcionamento do mesmo após a realização do serviço a ser contratado.

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.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. 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.

7.5. 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).

7.6. 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).

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

7.8. 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.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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)

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

7.8.5. 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.

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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 os seguintes procedimentos:

7.10.1. 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).

7.10.2. 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;

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

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

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

7.11. 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.

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

7.13. 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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.17. 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;
- 7.18. 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.
- 7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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

- 7.24. 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.
- 7.25. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



7.28.1. 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.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.30.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Contratação em grupo/lote

8.2. Excepcionalmente, a possibilidade de a Administração instaurar contratação em que serviços distintos são agrupados em um único grupo/lote formado por 01 (um) item, desde que essa condição, de forma comprovada e justificada, decorra da necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, do gerenciamento centralizado ou implique vantagem para a Administração.

8.3. Para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em grupo/lote, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que dois prestadores de

serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, assim como, em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Soma-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

Exigências de habilitação

8.4. 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);

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

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.

8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

8.12. Se o interessado 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.

8.13. 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.

8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:



Habilitação jurídica

- 8.15. 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. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.17. 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>;
- 8.18. 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;
- 8.19. 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.
- 8.20. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.21. 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
- 8.22. 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.
- 8.23.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;**
- 8.25. 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.**
- 8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- 8.27. 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;**



- 8.28. 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;
- 8.29. 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;
- 8.30. 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;
- 8.31. 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.
- 8.32. 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 Técnica

- 8.33. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.34. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.35. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;
- 8.35.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.36. 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.
- 8.36.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.36.1.1. *Profissional devidamente capacitado para execução do serviço.*
- 8.36.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.36.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 8.36.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.37. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.37.1. 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;



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

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

8.37.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.37.6. 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 contratação direta; e

8.37.7. 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

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 acima.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade:** 00001;
- II) Fonte de Recursos:** 10000000000;
- III) Programa de Trabalho:** 232110;
- IV) Elemento de Despesa:** 339039;
- V) Plano Interno:** G3OPEMPMICO;

Bagé - RS, 16 de julho de 2024.


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

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

Aprovo o presente Termo de Referência.


FERNANDO MARTINS DOS SANTOS – Cel
Ordenador de Despesas

Página 13 | 13



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

MAPA DE RISCOS

DISPENSA ELETRÔNICA Nr 054/2024
(NUP: 64289.003656/2024-63)

RISCO 01 - PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

PROBABILIDADE	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	() Baixa () Média (x) Alta
DANO	
Irregularidade Administrativa	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Atualização da legislação em vigor, elaboração dos estudos preliminares e adoção de medidas que visam economicidade e eficácia para a Administração Pública.	Membros da Equipe de Planejamento
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Readequação do processo.	Ordenador de Despesas

RISCO 02 - SELEÇÃO DO FORNECEDOR

PROBABILIDADE	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	() Baixa () Média (x) Alta
DANO	
Improbidade Administrativa	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Atentar fielmente para o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, exigindo todos os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência segundo a legislação em vigor.	SALC
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Retornar a fase da contratação para solução de equívoco.	Ordenador de Despesas

RISCO 03 - GESTÃO DO CONTRATO

PROBABILIDADE	(☒) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	() Baixa () Média (☒) Alta
DANO	
Inexecução contratual	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Fiscalização proativa do contrato, exigindo o fiel cumprimento das exigências estabelecidas no Termo de Referência bem como no contrato.	Fiscal do Contrato
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Instauração de Processo Administrativo Sancionador para apuração da inexecução contratual.	Ordenador de Despesas

RISCO 04 - IMPACTO AMBIENTAL E SANITÁRIO

PROBABILIDADE	(☒) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	() Baixa () Média (☒) Alta
DANO	
Risco de contaminação ambiental e proliferação de doenças. Decreto 6.514, de 22 de julho de 2008.	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Fiscalização proativa do contrato, exigindo o fiel cumprimento das exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como no contrato.	Fiscal do Contrato
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Instauração de Processo Administrativo Sancionador para apuração da inexecução contratual.	Ordenador de despesas

RISCO 05 - PROLIFERAÇÃO DE VETORES E PRAGAS

PROBABILIDADE	(☒) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	() Baixa () Média (☒) Alta
DANO	
Risco de proliferação de pragas e vetores transmissores de doenças. Decreto 6.514, de 22 de julho de 2008.	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL

Fiscalização proativa do contrato, exigindo o fiel cumprimento das exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como no contrato.	Fiscal do Contrato
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Instauração de Processo Administrativo Sancionador para apuração da inexecução contratual.	Ordenador de despesas

Quartel em Bagé - RS, 16 de julho de 2024.


JANSEN RODRIGUES DE AVILA – 2º Ten
 Presidente da Equipe de Planejamento


QUELEN SOÁRES DA ROSA – 3º Sgt
 Membro da Equipe de Planejamento



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

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

**DISPENSA ELETRÔNICA Nr 054/2024
(NUP: 64289.003656/2024-63)**

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços a seguir discriminada, em cumprimento ao determinado na Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais, e em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021 – ME.

1. OBJETO: Contratação de serviços de instalação, programação e manutenção em central de alarme para a seção de inteligência do Cmdo 3ª Bda C Mec.

1. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: Junho 24.

2. METODOLOGIA APLICADA: o valor de referência foi aferido por meio de
() Média () Mediana (X) Menor Preço () Outra:

4. FONTES DE PESQUISA: foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5º da IN 65/2021 ME:

() I - Painel de Preços;

Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem as necessidades conforme o objeto da pesquisa.

() II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem as necessidades conforme o objeto da pesquisa.

() III - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem as necessidades conforme o objeto da pesquisa.

(X) IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Objeto	Fornecedor	Local de Pesquisa	Data do Orçamento	Preço Unit
Serviço de instalação, programação e manutenção em central de alarme e teclado.	SECURIBAGÉ CNPJ: 05.989.317/0001-16	Rua Nei Ribeiro Flores, n.º: 328, Bairro Getúlio Vargas, Bagé-RS	02/07/2024	R\$ 1.300,00
	Rosa Maria Saraiva Gonçalves CNPJ: 35.884.761/0001-38	Rua Dr. Monteiro Alves n.º: 655, Bagé-RS	02/07/2024	R\$ 1.630,00
	DIPECEL CNPJ: 74.726.704/0001-82	Rua Francisco L Meireles, n.º 1761, Bairro Santa Cecília, Bagé-RS	02/07/2024	R\$ 1.1780,00

() Outros Critérios: _____

5. ANÁLISE DA PESQUISA: após análise detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias tendo sido priorizado o inciso IV como fonte de consulta chegou-se ao:

Item	Valor de Referência
Serviço de instalação, programação e manutenção em central de alarme e teclado.	R\$ 1.300,00, conforme empresa na tabela acima em negrito.

4. ANEXOS: a documentação comprobatória contendo 10 folhas que compõem a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Bagé - RS, 16 de julho de 2024.


JANSEN RODRIGUES DE AVILA – 2º Ten
 Responsável pela pesquisa

Bagé, 02 de julho de 2024.

Cliente: COMANDO 3º BRIGADA DE CAVALARIA MECANIZADA
POUPEX
A/C: Sr. João Emilio

ORÇAMENTO

QUANT.	DESCRIÇÃO	V.UNITÁRIO	V.TOTAL
01	Serviço de instalação, programação e manutenção em central de alarme e teclado intelbras.	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00

Total deste Orçamento:.....R\$ 1.300,00

Validade deste orçamento: 07 dias

Obs.: Todo material instalado tem garantia de um ano, exceto danos causados pela natureza (descarga elétrica) ou mau uso do equipamento.

Certos de sua atenção e, na expectativa do seu pronunciamento, ficamos ao seu inteiro dispor.

Atenciosamente,


JORGE GONÇALVES
SG SEGURANÇA LTDA

SECURIBAGÉ

Rua Nei Ribeiro Flores, 328 Getúlio Vargas – Fone: 3241-6717 / 9 9977-6038 – Bagé/RS
CNPJ: 05.989.317/0001-16 – e-mail: comercial@sgseguranca.com



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

BRIGADA PATRÍCIO CORRÊA DA CÂMARA

Av. General João Telles, 1001 - BAGÉ (RS) - CEP 96400-030

FONE 053-3313-0300 - FAX 053-3242-8472 - E-mail: almoxarifado@3bdacmec.eb.mil.br

Ofício nº 27-Almx/Fisc Adm/Sec Adm
EB: 64289.003811/2024-41

Bagé, RS, 24 de junho de 2024.

Senhor

JORGE GONÇALVES

Rua Nei Ribeiro Flores, n.º: 328, Bairro Getúlio Vargas

Bagé – RS

Assunto: **Solicitação de Orçamento**

1. Em virtude das necessidades da 3ª Brigada de Cavalaria Mecanizada, solicito orçamento com preço, dos itens abaixo relacionados.

Item	Descrição	Quantidade
01	Serviço de instalação, programação e manutenção em central de alarme e teclado.	01

2. Caso positivo, solicito proposta assinada em papel timbrado da empresa, com respectivos dados cadastrais:

- *Nome/Razão Social da empresa*
- *CNPJ/MF*
- *Endereço completo*
- *Fone / FAX / E-mail*
- *Contato*

3. Especificando ainda, dentro dos critérios estabelecidos na presente solicitação, o seguinte:

- *Tipo de produto ou serviço – descrição*
- *Quantidade*
- *Valores unitários e totais*
- *Dados bancários, se for depósito em conta corrente e outros dados necessários para efetivação do pagamento*
- *Prazo de validade da proposta*
- *Outras informações pertinentes*

• **Data e assinatura**

4. Contando com a sua colaboração, colocamo-nos à disposição para mais informações no Almoxarifado do Quartel General da 3ª Brigada de Cavalaria Mecanizada, Av. General João Teles, 1001, CENTRO, Bagé-RS, telefone para contato: (53) 3313-0346 ou e-mail: almoxcmec2@gmail.com.


JANSEN RODRIGUES DE ÁVILA – 2º Ten
Chefe do Almoxarifado

**"UM SÉCULO DE BLINDADOS NO BRASIL. BRAÇO FORTE NA DEFESA DA
PÁTRIA. AÇO!"**





São Francisco de Assis, 02 julho de 2024.

A
COMANDO 3ª BRIGADA DE CAVALARIA MECANIZADA
POUPEX
A/C: Sr. JOÃO EMILIO

ORÇAMENTO

DESCRIÇÃO
Serviço de instalação, programação e manutenção em central de alarme e teclado intelbras.

Total do serviço: R\$ 1.630,00

Felipe da Cruz Debus

Atenciosamente,

Felipe da Cruz Debus
35.884.761/0001-38

Servseg sistemas e manutenção

Endereço: Rua Venâncio Aires, nº. 202 - São Francisco de Assis - Cep: 97610-000



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

BRIGADA PATRÍCIO CORRÊA DA CÂMARA

Av. General João Telles, 1001 - BAGÉ (RS) - CEP 96400-030

FONE 053-3313-0300 - FAX 053-3242-8472 - E-mail: almoxarifado@3bdacmec.eb.mil.br

Ofício nº 28-Almx/Fisc Adm/Sec Adm
EB: 64289.003812/2024-96

Bagé, RS, 24 de junho de 2024.

Senhor

ROSA MARIA SARAIVA GONÇALVES

Rua Monteiro Alves n.º: 655

Bagé – RS

Assunto: Solicitação de Orçamento

1. Em virtude das necessidades da 3ª Brigada de Cavalaria Mecanizada, solicito orçamento com preço, dos itens abaixo relacionados.

Item	Descrição	Quantidade
01	Serviço de instalação, programação e manutenção em central de alarme e teclado.	01

2. Caso positivo, solicito proposta assinada em papel timbrado da empresa, com respectivos dados cadastrais:

- *Nome/Razão Social da empresa*
- *CNPJ/MF*
- *Endereço completo*
- *Fone / FAX / E-mail*
- *Contato*

3. Especificando ainda, dentro dos critérios estabelecidos na presente solicitação, o seguinte:

- *Tipo de produto ou serviço – descrição*
- *Quantidade*
- *Valores unitários e totais*
- *Dados bancários, se for depósito em conta corrente e outros dados necessários para efetivação do pagamento*
- *Prazo de validade da proposta*
- *Outras informações pertinentes*

DIPECEL

WASHINGTON LUIS FREITAS ALVES

Bagé, 02 de julho de 2024.

**COMANDO 3º BRIGADA DE CAVALARIA MECANIZADA
POUPEX**

A/C: Sr. João Emilio

ORÇAMENTO

***Serviço de instalação, programação e manutenção em central de
alarme e teclado intelbras. R\$ 1.780,00***

Att,

Wl Alves

Washington Luis Freitas Alves

CNPJ 74.726.704/0001-82

WASHINGTON LUIS FREITAS ALVES
END.: Rua Francisco L. Meireles, 1761 Bairro: Santa Cecília Bagé-RS
CNPJ 74.726.704/0001-82



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

BRIGADA PATRÍCIO CORRÊA DA CÂMARA

Av. General João Telles, 1001 - BAGÉ (RS) - CEP 96400-030

FONE 053-3313-0300 - FAX 053-3242-8472 - E-mail: almoxarifado@3bdacmec.eb.mil.br

Ofício nº 29-Almx/Fisc Adm/Sec Adm
EB: 64289.003813/2024-31

Bagé, RS, 24 de junho de 2024.

Senhor

WHASINGTON LUIS FREITAS ALVES

Rua Francisco L. Meireles, n.º: 1761, Bairro Santa Cecília

Bagé – RS

Assunto: **Solicitação de Orçamento**

1. Em virtude das necessidades da 3ª Brigada de Cavalaria Mecanizada, solicito orçamento com preço, dos itens abaixo relacionados.

Item	Descrição	Quantidade
01	Serviço de instalação, programação e manutenção em central de alarme e teclado.	01

2. Caso positivo, solicito proposta assinada em papel timbrado da empresa, com respectivos dados cadastrais:

- *Nome/Razão Social da empresa*
- *CNPJ/MF*
- *Endereço completo*
- *Fone / FAX / E-mail*
- *Contato*

3. Especificando ainda, dentro dos critérios estabelecidos na presente solicitação, o seguinte:

- *Tipo de produto ou serviço – descrição*
- *Quantidade*
- *Valores unitários e totais*
- *Dados bancários, se for depósito em conta corrente e outros dados necessários para efetivação do pagamento*
- *Prazo de validade da proposta*
- *Outras informações pertinentes*

W. Alves

17/07/24 11:08

DATA EMISSAO : 09Abr24 VALORIZACAO : 09Abr24 NUMERO : 2024NC000028
UG EMITENTE : 160221 - CENTRO DE INTELIGÊNCIA DO EXÉRCITO - GESTOR
GESTAO EMITENTE : 00001 - TESOURO NACIONAL
UG/GESTAO FAVORECIDA : 160364 / 00001 - CMDO 3A BDA C MEC

OBSERVACAO
ATENDER NECESSIDADES DA ATIVIDADE DE INTLG DO OI/3ª BDA C MEC (MAT CONSUMO E
SERVIÇOS). EMPENHAR ATÉ 30 SET 24. MSG Nº 002/DPC, DE 08 ABR 24. REMETER RELA-
TÓRIO PRESTAÇÃO DE CONTAS AO CIE ATÉ 30 NOV, CONF ON Nº 2-DPC, 27 MAR 19.
NUM. TRANSFERENCIA :

EV.	ESF	PTRES	FONTE	ND	SB	UGR	PI	V A L O R
300063	1	232110	10000000000	339030		160221	G3OPEMPMICO	3.100,00
300063	1	232110	10000000000	339039		160221	G3OPEMPMICO	3.100,00

LANCADO POR : 35690801372 - NELSON COSTA UG : 160221 09Abr24 09:43
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA