



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO
BATALHÃO BARÃO DO RIO BRANCO**

Classificação: 257

**PROCESSO NUP
64045.005140/2024-16**

ASSUNTO: contratação de empresa especializada em prestação de serviço de outsourcing nesta Organização Militar

INTERESSADO: Almoxarifado, Setor Financeiro e SALC

Órgão de Origem: 7º Batalhão de Engenharia de Construção

Data da Criação: 31/07/2024

Localização Atual do Processo: Seção de Aquisição, Licitação e Contratos

Estado: Minuta

PEÇAS PROCESSUAIS

- 1- Diex Simplificado Nº 63-Fisc Adm-Almox/Fisc Adm/7 BEC (a)
- 2- DFD94_2024.pdf
- 3- Equipe de Planejamento da Contratação.pdf
- 4- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 001/2024 - Processo 64045.005140/2024-16
- 5- Pesquisa de preço e Relatório da Pesquisa de Preço.pdf
- 6- Termo de Referência nº 38-2024.pdf
- 7- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 002/2024 - Processo 64045.005140/2024-16
- 8- Abertura do Processo Administrativo.pdf
- 9- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 003/2024 - Processo 64045.005140/2024-16
- 10- Aviso de Contratação.pdf
- 11- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 004/2024 - Processo 64045.005140/2024-16

Legenda

- (a) Documento de Origem
- (b) Arquivos que não serão impressos por não se tratarem de arquivos de texto ou imagem
- (c) Documento desentranhado
- (d) Documento desmembrado

DIEx Simplificado Nº 63-Fisc Adm-Almox/Fisc Adm/7 BEC
EB: 64045.005140/2024-16

Rio Branco, AC, 30 de julho de 2024.

Do Auxiliar do Almox
Ao Sr Chefe do Almoxarifado

Assunto: Documento de Formalização da Demanda - Impressora

Anexos:

[1\) DFD94_2024.pdf](#)

Encaminho a DFD de serviços de outsourcing de impressão, em anexos, para devidas providências.

Matheus Lacerda de Souza - 3º Sgt
Auxiliar do Almox

"80 ANOS DO INÍCIO DAS OPERAÇÕES DA FORÇA EXPEDICIONÁRIA BRASILEIRA NO TEATRO DE OPERAÇÕES EUROPEU"



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **3º Sgt Matheus Lacerda de Souza**, em 30/07/2024, às 14:56 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

DHXt-mgYB-U9F7-QbGr

Número do Documento de Formalização da Demanda: 94/2024

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Almoxarifado	30/08/2024 02:00	160001	LUCAS OLIVEIRA LIMA

Descrição sucinta do objeto

O 7º Batalhão de Engenharia de Construção encontra-se com a necessidade de contratação de uma empresa para prestar o serviço de outsourcing nesta Organização Militar.

Justificativa da prioridade

2. Justificativa de necessidade

O 7º Batalhão de Engenharia de Construção encontra-se com a necessidade de contratação de uma empresa para prestar o serviço de outsourcing nesta Organização Militar. Cabe salientar que existe uma dificuldade na continuidade do fornecimento de suprimentos, manutenção dos diferentes modelos de máquinas de impressora que existem atualmente nesta organização militar.

Devido o 7º BEC não ter contrato continuado com a empresa que fornece atualmente o serviço de outsourcing o batalhão encontra-se numa situação de possível decontinuidade do serviço prestado, Face o exposto é necessário que seja realizada uma contratação para a prestação desse serviço.

Cabe salientar que o batalhão está realizando os procedimentos para a feitura de um processo de licitatório através da modalidade pregão eletrônico, porém ainda não foi concluído e com isso a necessidade deste órgão encontra-se em aberto.

Destarte, a contratação emergencial pretendida é para atender a demanda urgente que existe no 7º Batalhão de Engenharia de Construção:

- Manter os serviços essenciais durante a feitura do Pregão Eletrônico;
- Dar continuidade ao serviço que, atualmente, é prestado neste órgão para que as seções possam continuar a realizar os serviços comuns da vida administrativa da OM.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOMAISS PÁGINAS IMPRESSAS	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - LOCAÇÃO PÁGINAS IMPRESSAS A4 POLICROMÁTICA SEM PAPEL	72.000,000,12		8.640,00

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](#).

LUCAS OLIVEIRA LIMA

Equipe de apoio

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

responsáveis. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para contratação;

b) em atendimento a letra anterior, deverão confeccionar e assinar, respectivamente, o(s) documento(s) denominado(s) "Estudo Técnico Preliminar - ETP", "Gerenciamento de Riscos ou Mapa de Riscos" e o Termo de Referência e/ou Projeto Básico, este último conforme o caso, na forma digital - site Compras Governamentais, com vistas ao cumprimento do Princípio Básico da Publicidade (Art 5º, da Lei Nº 14.133) e ao prescrito na Instrução Normativa em epígrafe; e

c) elaborem e assinem os demais documentos ínsitos ao processo, tais como: Requisição e Relatório da Pesquisa de Preços (acompanhado das referidas cotações).

2) O(s) Setor(es) Requisitante(s) subsidie no que couber a Equipe de Planejamento da Contratação para obtenção do êxito necessário a demanda.

3) os demais interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

(Nota nº 92935, de 18 de julho de 2024, da(o) SALC)

O Cmt do 7º BEC, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estabelecidas pela PORTARIA - CEX Nº 743, DE 7 DE JUNHO DE 2023, tendo em vista o que determina o Art 18 da Lei Nº 14.133/2021 e as Instruções Normativas nº 5, de 26 de maio de 2017 pela Secretária de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; nº 40, de 22 de maio de 2020 e nº 58, de 8 de agosto de 2022, expedidas pela Secretária Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia

RESOLVE:

Art 1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação para contratação direta (dispensa de licitação) de empresa especializada em prestação de serviço de outsourcing.

Art 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos documentos.

Art 3º Designar os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente desta Organização Militar, para, sob a chefia do primeiro, constituírem a equipe Equipe de Planejamento da Contratação:

1º Ten **LUCAS OLIVEIRA LIMA**

3º Sgt **GUILHERME XIMENES ARAUJO**

3º Sgt **FLÁVIO HENRIQUE VITOR DAMASCENO**

Em consequência:

1. a Equipe de Planejamento da Contratação:

a. Realize(m) todas as atividades das etapas de planejamento da contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de seleção do Fornecedor, quando solicitado pela Seção de Licitação. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para contratação;

b. em atendimento a letra anterior, deverão confeccionar e assinar o(s) documento(s):

1) Estudo Técnico Preliminar - ETP;

2) Mapa de Riscos;

3) Pesquisa de Preços e Relatório da Pesquisa de preço; e

4) Caso se conclua pela viabilidade da contratação, Termo de Referência ou Projeto Básico e Executivo;

2. os demais interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

(Nota nº 93215, de 30 de julho de 2024, da(o) SALC)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO
BATALHÃO BARÃO DO RIO BRANCO

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 001/2024 - Processo 64045.005140/2024-16

Em 01/08/2024 às 14:46, faço anexar ao presente processo 64045.005140/2024-16, o(s) documento(s): Equipe de Planejamento da Contratação.pdf.

Arthur Jorge Rodrigues Alves - 1º Ten
Adjunto da SALC

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
68/2024	160001	Concluída	LUCAS OLIVEIRA LIMA

Título: Contratação de empresa para prestação de serviço de outsourcing

Observações:

Total de itens cotados: 1 **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 8.550,0000

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade	
26816 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 SemPapel	PÁGINA	45000	
Consolidação dos preços cotados			
Menor Preço	Média	<input checked="" type="radio"/> Mediana	Coeficiente de Variação: 111,5610%
R\$ 0,0400	R\$ 0,4100	R\$ 0,1900	Desvio Padrão: 0,4574
Método de cálculo adotado: Mediana			Maior Preço: R\$ 1,5000

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	UNIV.DA INTEF.INTERN.DA LUSOF. AFRO-BRASILEIRA - Compras.gov.br	1	PÁGINA	R\$ 58.346,9000	09/08/2024	Não
2	I	ESTADO DE SANTA CATARINA - Compras.gov.br	1	PÁGINA	R\$ 62.258,0000	29/07/2024	Não
3	I	MINISTERIO DA CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - Compras.gov.br	1200	PÁGINA	R\$ 6,5992	22/07/2024	Não
4	I	MINISTERIO DA CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - Compras.gov.br	36000	PÁGINA	R\$ 0,4748	22/07/2024	Sim
5	I	MINISTERIO DA CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - Compras.gov.br	168000	PÁGINA	R\$ 0,0791	22/07/2024	Sim
6	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	200000	PÁGINA	R\$ 0,3600	09/07/2024	Sim
7	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	240000	PÁGINA	R\$ 0,0562	09/07/2024	Não
8	I	MINISTERIO DEFESA - Compras.gov.br	243744	PÁGINA	R\$ 0,2800	04/07/2024	Sim
9	I	MINISTERIO DEFESA - Compras.gov.br	660192	PÁGINA	R\$ 0,0189	04/07/2024	Não

10		DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO - Compras.gov.br	18000	PÁGINA	R\$ 0,1300	02/07/2024	Sim
11		DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO - Compras.gov.br	18000	PÁGINA	R\$ 0,2500	02/07/2024	Sim
12		DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO - Compras.gov.br	11500000	PÁGINA	R\$ 0,0300	02/07/2024	Não
13		CONSELHO REG. DE AQUITETURA E URBANISMO-AM - Compras.gov.br	60000	PÁGINA	R\$ 0,0700	25/06/2024	Sim
14		JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	1	PÁGINA	R\$ 135.750,0000	21/06/2024	Não
15		JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	1	PÁGINA	R\$ 951.482,0000	11/06/2024	Não
16		CONS. REGIONAL DE ENFERMAGEM- MS - Compras.gov.br	10000	PÁGINA	R\$ 0,0300	10/06/2024	Não
17		CONS. REGIONAL DE ENFERMAGEM- MS - Compras.gov.br	22000	PÁGINA	R\$ 0,0960	10/06/2024	Sim
18		INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DO ESP.SANTO - Compras.gov.br	44000	PÁGINA	R\$ 0,4300	04/06/2024	Sim
19		COMANDO DO EXERCITO - Compras. gov.br	4	PÁGINA	R\$ 3.456,0000	04/06/2024	Não
20		DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES - Compras.gov.br	420500	PÁGINA	R\$ 0,0250	21/05/2024	Não
21		ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	1531616	PÁGINA	R\$ 0,9000	17/05/2024	Sim
22		ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	1356360	PÁGINA	R\$ 1,5000	17/05/2024	Sim
23		ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	10887811	PÁGINA	R\$ 1,1000	17/05/2024	Sim
24		ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	1684289	PÁGINA	R\$ 12,0000	17/05/2024	Não
25		PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU - Compras.gov.br	21600000	PÁGINA	R\$ 0,0690	03/05/2024	Não
26		CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-MT - Compras.gov.br	180000	PÁGINA	R\$ 0,0400	02/05/2024	Não
27		INST.BRAS.DO MEIO AMB.E DOS REC. NAT.RENOVAV. - Compras.gov.br	94704	PÁGINA	R\$ 0,0399	26/04/2024	Não
28		INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	30000	PÁGINA	R\$ 0,0400	24/04/2024	Sim
29		INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	540000	PÁGINA	R\$ 0,0400	24/04/2024	Não
30		INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	163000	PÁGINA	R\$ 0,0400	24/04/2024	Não
31		INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	251000	PÁGINA	R\$ 0,0400	24/04/2024	Sim
32		INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	16000	PÁGINA	R\$ 0,0500	24/04/2024	Não
33		INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	320000	PÁGINA	R\$ 0,0500	24/04/2024	Não
34		INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	330000	PÁGINA	R\$ 0,0400	24/04/2024	Não
35		INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	140000	PÁGINA	R\$ 0,0400	24/04/2024	Sim
36		INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	22000	PÁGINA	R\$ 0,0400	24/04/2024	Sim
37		INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	100000	PÁGINA	R\$ 0,0500	24/04/2024	Não
38		INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	380000	PÁGINA	R\$ 0,0400	24/04/2024	Sim
39		INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	300000	PÁGINA	R\$ 0,0400	24/04/2024	Não
40		INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	90000	PÁGINA	R\$ 0,0400	24/04/2024	Não
41		INST.FED.DE EDUC.,CIENCIA E TEC. GOIANO - Compras.gov.br	60000	PÁGINA	R\$ 0,0400	24/04/2024	Não
42		JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	1	PÁGINA	R\$ 348.180,0000	24/04/2024	Não
43		INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE SÃO PAULO - Compras.gov.br	2860	PÁGINA	R\$ 0,1900	08/04/2024	Sim

44	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	3 PÁGINA	R\$ 2.278,8000	03/04/2024	Não
45	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	6 PÁGINA	R\$ 4.078,8000	03/04/2024	Não
46	I	AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA - Compras.gov.br	76172 PÁGINA	R\$ 1,3440	15/03/2024	Sim
47	I	MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA - MAPA - Compras.gov.br	16564 PÁGINA	R\$ 1,0262	13/03/2024	Sim
48	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	30000 PÁGINA	R\$ 0,1800	13/03/2024	Sim
49	I	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO RIO GRANDE - RS - Compras.gov.br	16800 PÁGINA	R\$ 1,2300	12/03/2024	Não
50	I	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO RIO GRANDE - RS - Compras.gov.br	180000 PÁGINA	R\$ 0,0690	12/03/2024	Não

Legenda: ▲ Compra Anulada ou Revogada.

Nota Técnica

NOTA TÉCNICA nº 68/2024

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação é uma Prestação de serviços de Solução de Outsourcing, incluindo RPM, digitalizações e reproduções de caráter local e com acesso via rede local (TCP/IP), modalidade franquia mensal de 3.000 (três mil) páginas por mês para cada impressora, incluindo a disponibilização de 3 (três) Impressoras Multifuncionais Monocromáticas, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e reposição de peças e suprimentos, exceto papel. Período de Serviço: Até 12 meses ou consumo total da franquia.

II - FONTES CONSULTADAS

2.1. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros do inciso I da IN SEGES/ME nº 65/2021.

2.2. Foram priorizadas a consulta aos sistemas oficiais de governo e às contratações similares feitas pela Administração Pública, em conformidade com o artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021.

2.3. Na consulta direta com fornecedores, foi enviada comunicação às seguinte empresas:

Fornecedor	Apresentou resposta?	Justificativa para escolha
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

2.4. O preço estimado para a contratação considerou o mínimo de três cotações, nos termos do artigo 6º, §5º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

III - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

A série de preços coletados consta em anexo a essa nota técnica de análise crítica de pesquisa de preços.

IV - METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

- 4.1. A série de preços coletados consta em anexo a essa nota técnica de análise crítica de pesquisa de preços
- 4.2. Dentro dos preços coletados, foram desconsiderados aqueles inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, conforme consta em anexo a essa pesquisa de preços.
- 4.3. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65, de 2021, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

V - MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

5.1. O preço estimado da contratação é R\$ 8.550,00 (oito mil, quinhentos e cinquenta reais e zero centavos), conforme memória de cálculo abaixo:

5.2. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

VI - IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS

6.1. A presente pesquisa de preços foi conduzida por: LUCAS OLIVEIRA LIMA, CPF nº 10955785456.

Rio Branco-AC, 13 de Agosto de 2024.

LUCAS OLIVEIRA LIMA - 1º Ten

Chefe do Almoxarifado do 7º BEC

Relatório emitido em 15/08/2024 10:40

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

Termo de Referência 38/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
38/2024	160001-7 BATALHAO DE ENGENHARIA DE CONSTRUCAO-MEX/AC	LUCAS OLIVEIRA LIMA	16/08/2024 09:59 (v 11.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		64045.005140/2024-1

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada serviço de impressão corporativa gerenciada (*managed printing services*) incluindo disponibilização de equipamentos multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos sob demanda, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão (exceto papel e mídias de impressão), software de gerenciamento e suporte técnico especializado de equipamentos monocromático, para atendimento o 7º Batalhão de Engenharia de Construção, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (PÁGINA)	VALOR UNITÁRIO (MÊS)	TOTAL DO ITEM (5 MESES)
1	Prestação de serviços de Solução de Outsourcing, incluindo RPM, digitalizações e reproduções de caráter local e com acesso via rede local (TCP/IP), modalidade franquia mensal de 2.000 (duas mil) páginas por mês para cada impressora, incluindo a disponibilização de 3 (três) Impressoras Multifuncionais Monocromáticas, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e reposição de peças e suprimentos, exceto papel. Período de Serviço: Até 12 meses ou consumo total da franquia.	26816	Página	30.000	R\$ 0,19	R\$ 1.140,10	R\$ 5.700,00
Total Estimado							R\$ 5.700,00

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, na forma da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017 e da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) meses contados a partir da data da sua assinatura, sem prorrogação.

1.4. O serviço de impressão corporativa gerenciada (managed print services) ou Outsourcing de Impressão não é passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, já que deve ser prestado de maneira contínua, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, e posto à disposição em caráter permanente, em regime de prontidão.

1.5 O contrato ou instrumento equivalente hábil substitui oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico no Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

Id pca PNCP: 00394452000103-0-000001/2024

Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

Local: Rio Branco/AC

Fonte: Compras.gov.br

Total de itens: 2..235

Valor Total estimado (R\$): R\$ 187.430.234,06

3. Descrição da solução

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

3.1. A solução de TIC consiste em Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços comuns e continuados, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, de impressão corporativa - outsourcing de impressão - modalidade custo fixo mais variável com pagamentos mensais (sem papel); com fornecimento e disponibilidade, nas dependências da contratante, de equipamentos de impressão corporativa em regime de comodato - tecnologia laser, LED, jato de tinta ou equivalente, dos seguintes tipos: impressão multifuncional monocromática tamanho A4; incluindo: assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva; fornecimento de software de gerenciamento para monitoramento de ativos e de bilhetagem das páginas, softwares de OCR, fornecimento de todas as peças, partes, programas e componentes necessários, fornecimento de todos os suprimentos e materiais de consumo de primeira mão e qualidade, exceto papel; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3.2 Todos os custos referentes ao fornecimento dos serviços – incluindo provimento da solução de gerenciamento, distribuição, instalação e configuração de equipamentos, assistência técnica on-site, reposição contínua de peças e suprimentos (exceto papel) e suporte e treinamento aos usuários – devem estar previamente agregados na composição dos preços dos itens informados na PROPOSTA DE PREÇOS dos Licitantes, devidamente evidenciados e não haverá pagamento adicional por nenhum outro insumo ou serviço além daqueles previstos no objeto da contratação. Todos os demais equipamentos a serem disponibilizados no escopo da contratação devem ser novos e de primeiro uso.

3.3 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

3.4 A solução de TIC consiste em Contratação de serviço de outsourcing de impressão na modalidade Cobrança pelo fornecimento das impressoras em comodato com a impressões, sem o fornecimento de papel.

3.5 As necessidades de negócio, apontadas no Documento de Formalização da Demanda – DFD, a serem atendidas com a presente demanda envolvem:

- a) Disponibilização de equipamento(s) de uso corporativo multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos – segundo especificações, quantidades e distribuição definidas neste TR;
- b) Disponibilização de equipamentos de uso corporativo multitarefa para impressão técnica em grandes formatos – segundo especificações, quantidades e distribuição definidas neste Termo de Referência;
- c) Impressão/reprodução de documentos corporativos em formatos convencionais (A4), em configuração de cor monocromática – quando o equipamento demandado exigir tal funcionalidade e observando os critérios de tecnologia, performance e qualidade definidos para cada categoria de equipamento;
- d) Digitalização de documentos em formatos convencionais (A4), em configuração de cor monocromática e/ou policromática – quando o equipamento demandado exigir tal funcionalidade e observando os critérios de tecnologia, performance e qualidade definidos para cada categoria de equipamento;
- e) Fornecimento de solução completa de gerenciamento do serviço contratado, incluindo gerenciamento de equipamentos, de consumo de impressões, gerenciamento de usuários e gestão técnica do serviço;
- f) Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento dos serviços, incluindo todos os seus componentes e treinamento técnico à equipe designada pelo tomador do serviço;
- g) Provimento de assistência técnica on-site, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças – incluindo provimento de solução de gestão de atendimento ao usuário, com automação do processo de abertura e controle de acionamentos técnicos via interface web e/ou central de atendimento ao usuário com oferta de linha telefônica DDG (Discagem Direta Gratuita);
- h) Fornecimento contínuo de suprimentos e consumíveis de impressão (exceto papéis ou outras mídias de impressão) – incluindo, por exemplo, cartuchos de toner e outros suprimentos e consumíveis de substituição contínua (todos novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos a serem aplicados); e

4. Requisitos da contratação

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:

4.1.1. É dever da contratada o fornecimento de equipamentos sustentáveis, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes.

4.1.2. A logística reversa será de responsabilidade da contratada, que deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com a legislação vigente, como a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e os preceitos de preservação ambiental.

4.1.3. No caso da logística reversa, a empresa contratada deve recolher os toners, cartuchos ou peças no mesmo momento em que efetuar a substituição.

4.1.4. A periodicidade desse recolhimento deverá ser imediata, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido a contratação do serviço ser de um valor não significativo.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 9:30 horas às 11 horas e das 13:30 horas as 16 horas, sendo que o agendamento deverá ser realizado através do e-mail: licita7bec17@gmail.com

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil l anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Requisitos de Garantia e Manutenção (suporte técnico preventivo e corretivo on-site)

4.9 A CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência do CONTRATO ou instrumento equivalente, assistência técnica on-site (no local) preventiva e corretiva total dos equipamentos e da solução de gerenciamento, incluindo-se todas as ações, sejam de manutenção, reposição de peças, instalação, configuração, remanejamento e alteração da localização de equipamentos, ou outras necessárias, com vistas a garantir o correto funcionamento dos mesmos, assim como o atendimento às necessidades do CONTRANTE, de acordo com os requisitos da contratação e os seguintes níveis mínimos de serviço exigidos:

Suporte técnico preventivo e corretivo on-site – Prazos e tarefas		
ID	DESCRIÇÃO	PRAZO LIMITE
ST-01	Prazo limite para registro interno, pré-análise (retenção) e direcionamento de chamados de suporte técnico do serviço de impressão – com adoção de medidas de garantia de disponibilidade mínima dos serviços (quando tecnicamente viável)	Em até, no máximo, 01h (um) hora útil a partir da abertura do chamado.
ST-02	Atendimento dos chamados de suporte técnico do serviço de impressão, com restabelecimento do funcionamento normal do equipamento e/ou do item da solução afetado – quando não houver necessidade de substituição de peças e/ou componentes.	Em até, no máximo, 04h (quatro) horas úteis após abertura do chamado.
ST-03	Requisição e substituição de peças e/ou componentes nos equipamentos de impressão – quando verificada a necessidade durante atendimento a chamado de suporte técnico.	Em até, no máximo, 03 (três) dias úteis após a requisição.
ST-04	Movimentação física de equipamentos de impressão após solicitação do CONTRATANTE através do serviço de suporte técnico – incluindo procedimentos de desinstalação, transporte e reinstalação.	Em até, no máximo, 03 (três) dias úteis após a requisição.

ST-05	Reposição de suprimentos de impressão após solicitação do CONTRATANTE, quando não realizada de forma proativa ou quando envolver item de reposição que requeira solicitação prévia.	Em até, no máximo, 03 (três) dias úteis após a requisição
ST-06	Provimento, instalação e configuração de novos equipamentos demandados pelo CONTRATANTE após a implantação inicial.	Em até, no máximo, 21 (vinte e um) dias úteis após a requisição.
ST-07	Troca técnica ou substituição de equipamento defeituoso e/ou sem capacidade plena de funcionamento por outro com idênticas características e em perfeito estado de funcionamento – quando atestado defeito técnico insanável, recorrente ou economicamente inviável.	Em até, no máximo, 21 (vinte e um) dias úteis após requisição
ST-08	Manutenção preventiva e/ou limpeza interna e externa de equipamentos visando eliminar sujeira ou resíduos que possam comprometer seu funcionamento, sua durabilidade ou a qualidade dos impressos.	Conforme necessidade ou mediante solicitação do CONTRATANTE

4.10 No que se refere à tabela acima, adicionamos as seguintes observações importantes:

a) Quanto ao item ST.01 as medidas a serem adotadas pela CONTRATADA no primeiro atendimento dos chamados de suporte técnico devem assegurar condições de manutenção da disponibilidade mínima dos serviços, tais como redirecionamento e backup de filas de impressão, liberação de impressoras back-up (quando houver) e outras medidas tecnicamente aplicáveis quando estiverem disponíveis e mostrarem-se viáveis;

b) Com relação às tarefas do item ST.03, a contagem de prazos será interrompida para fins de avaliação de nível de serviço caso a contratada ative equipamento back-up que possua as mesmas funcionalidades do equipamento para o qual a manutenção foi demandada – de modo a substituir o equipamento defeituoso/inoperante até conclusão de sua manutenção;

c) Como defeito técnico recorrente será considerada a ocorrência de 3 (três) acionamentos de suporte num intervalo de 30 (trinta) dias corridos para um mesmo defeito em um mesmo equipamento. Nesses casos a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, promover a imediata e definitiva substituição do equipamento defeituoso por um novo (troca técnica), sendo este compatível com os requisitos da categoria, de primeiro uso, não remanufaturados, e apresentado em sua embalagem original, lacrada – aplicando-se os prazos descritos no item ST.07;

d) A critério do 7º BEC, mediante solicitação da CONTRATADA, em caso de dificuldade no cumprimento dos prazos de solução das requisições, em razão de dependência da substituição de peças ou outro evento imprevisto e desde que motivadamente justificado, poderá ser concedido prazo adicional de, no mínimo, 01 (um) dia útil até, no máximo, 05 (cinco) dias úteis para a conclusão do atendimento sem que haja aplicação de glosas;

e) Qualquer equipamento de impressão que venha a permanecer inoperante após o término do prazo máximo para o atendimento das tarefas de suporte técnico e manutenção deverá ter descontado em seu custo de alocação o período de inoperância (pró-rata die);

f) Caso a demanda de assistência técnica envolva o tratamento de mensagens automáticas dos equipamentos requisitando a substituição preventiva de consumíveis de impressão como recipientes de resíduo, unidades de imagem, unidades de fusão, correias, condutores e similares o atendimento poderá ser considerado “concluído” para fins de avaliação de atendimento a nível de serviço após execução do atendimento previsto no item “ST-02” desde que assegurada a manutenção da operação normal do equipamento até a efetiva substituição do consumível;

g) A substituição preventiva de peças consumíveis não está sujeita à aplicação nos prazos previstos no item ST-03, podendo ocorrer de forma programada por parte da CONTRATADA.

h) As atividades de fornecimento contínuo de consumíveis de impressão deverão ser gerenciadas preferencialmente de forma proativa pela CONTRATADA, sem que haja necessidade de intervenção do 7º BEC. Havendo falhas no fornecimento contínuo de suprimentos a AGU atuará para garantir a continuidade da prestação dos serviços, podendo, inclusive, quando couber, aplicar sanções por descumprimento da obrigação contratual.

i) O serviço de assistência técnica abrange todas as peças, acessórios, softwares, firmwares e demais aplicativos que compõe a solução - inclui também a verificação e eventual substituição e o direito de atualização de novas versões de drivers de impressão que vierem a ser disponibilizadas ao mercado pelo fabricante, assim como a aplicação de correções mandatórias, sem que isso implique em qualquer ônus adicional para o CONTRATO.

j) Os chamados de acionamento de suporte técnico e solicitação de reposição de suprimentos deverão ser abertos por meio de central de assistência multicanal (Serviço telefônico DDG, correio eletrônico e/ou sistema com interface web acessível via browser de navegação) – com preferência para a adoção de solução via web – sendo gerado um número identificador do chamado que possibilite seu monitoramento.

k) Para facilitar a abertura de chamados, a CONTRATADA deverá disponibilizar de maneira acessível aos usuários informações básicas sobre os equipamentos (como modelo, serial e nome na rede) e dados de acesso à central de suporte.

l) Todas as despesas envolvidas no processo de assistência técnica on-site correrão por conta da CONTRATADA, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de peças ou componentes da solução e despesas com locomoção de técnicos, sem qualquer ônus adicional ao 7º BEC.

Requisitos de Segurança e Privacidade

a) A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Exército Brasileiro. A Solução deverá atender aos requisitos de segurança da informação e privacidade, de forma ampla, adotando políticas e boas práticas, de forma a mitigar os riscos.

b) Adequação as normas de segurança da rede privada do Exército (EbNet), bem como implementação de controles necessários para o registro de eventos e incidentes de segurança da informação e privacidade.

c) Execução periódica de análise de vulnerabilidades na Solução, para detecção de vulnerabilidades técnicas e execução de medidas para seu saneamento ou contenção.

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: Em até 10 dias após a emissão da ordem de serviço

5.1.2. Os Equipamentos devem estar operantes 24 horas por dia devendo em caso de incidentes ou falhas não ficar indisponível por mais de 48 horas. As impressoras ficaram conectadas em redes devendo o usuário enviar a impressão do seu computador e ir até a impressora com seu login e senha previamente cadastrados no servidor de impressão e digitar no painel para liberação da impressão. Cada setor terá uma conta de páginas cadastrada no servidor.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: após a emissão da ordem de serviço será agendada pela contratante a instalação dos equipamentos bem como a instalação do servidor de impressão e bilhetagem que poderá ser realizada de segunda a quinta das 9:30hs as 11:30hs e das 13hs às 17hs, sexta das 8hs às 11:30hs.

5.1.4. Após concluído a implantação que deverá ocorrer em no máximo 20 dias corridos será contabilizado 30 dias corridos para o aceite definitivo da implantação.

5.1.5. Será exigido que os equipamentos e acessórios componentes da solução sejam novos e de primeiro uso.

Dos prazos para a entrega dos serviços

O prazo limite para início da prestação dos serviços é de 10 (dez) dias corridos após a emissão da ordem de serviço. Após início da operação, os equipamentos devem ser disponibilizados para uso de forma ininterrupta, o serviço de suporte técnico preventivo e corretivo on-site deverá estar disponível, no mínimo, nos dias úteis em que houver expediente.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 A execução dos serviços, assim como a quantidade de equipamentos a serem instalados, devem ser, via de regra, executados de maneira presencial (on-site), sendo o ponto de contato com a equipe de Tecnologia da Informação do 7º BEC no seguinte endereço:

7º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO Avenida Nações Unidas, nº 2100 – Bairro 7º BEC Rio Branco – AC - CEP 69.918-093

5.2.2 Durante toda execução do contrato e sempre que solicitado pelo 7º BEC, o contratado deverá realizar o repasse de conhecimento diário e formal, quando solicitado, à equipe do 7º BEC. Entende-se por conhecimento, todas as informações, documentos, procedimentos, senhas, acessos e processos relacionados ao objeto de execução deste contrato.

5.2.3 O 7º BEC não arcará com custos, em hipótese alguma, a exemplo de deslocamento, hospedagem, alimentação ou qualquer outro tipo de custo com instrutor ou técnico da contratada.

5.2.4 Os serviços serão prestados na cidade de Rio Branco - Acre no 7º Batalhão de Engenharia de Construção, conforme tabela abaixo:

Organização Militar	Setor	MODELO
7º BEC	TESOURARIA	MM A4
	ALMOX	MM A4
	SALC	MM A4

Legenda:

MM A4 - Multifuncional Monocromática A4

5.3. Os serviços serão prestados na implantação ou manutenção nos seguintes horários: segunda a quinta das 9:30hs as 11:30hs e das 13hs às 17hs, sexta das 8hs às 11:30hs. Todos os equipamentos deveram estar operantes 24hs por dia.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.4.1. Início da execução do objeto: Em até 10 dias após a emissão da ordem de serviço;

5.4.2. Os Equipamos devem estar operante 24 horas por dia, devendo em caso de incidentes ou falhas não ficar indisponível por mais de 72 horas conforme descrito no item 4.9 deste termo de referência. As impressoras ficaram conectadas em redes devendo o usuário enviar a impressão do seu computador e ir até a impressora com seu login e senha previamente cadastrados no servidor de impressão e digitar no painel para liberação da impressão. Cada setor terá uma conta de páginas cadastrada no servidor.

5.4.3 Cronograma de realização dos serviços: após a assinatura do contrato será agendada pela contratante a instalação dos equipamentos bem como a instalação do servidor de impressão e bilhetagem que poderá ser realizada de segunda a quinta das 9:30hs as 11:30hs e das 13hs às 17hs, sexta das 8hs às 11:30hs.

5.4.4 Após concluído a implantação que deverá ocorrer em no máximo 20 dias corridos será contabilizado 30 dias corridos para o aceite definitivo da implantação.

5.4.5 Será exigido que os equipamentos e acessórios componentes da solução sejam novos e de primeiro uso.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. 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:

5.5.1. Item 1 Impressora Multifuncional Monocromática A4;

2.Impressora Multifuncional Monocromática A4	
Tecnologia	Eletrofotográfica a seco (laser, led) ou tinta pigmentada (resistente à água, às manchas e à descoloração)
Funções	Impressora, Copiadora e Digitalizadora (Multifuncional)
Compatibilidade	Linux e Windows
Resolução Mínima	1200 dpi
Velocidade mínima de Impressão	31 páginas por minuto
Interfaces	Interface Ethernet, velocidade 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45; Interface USB (Universal Serial Bus) 2.0
Formato mínimo suportado	Carta, A4 e Ofício
Gramatura mínima	75 g/m ²
Bandejas	Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 200 folhas;
Duplex automático	Impressão e cópia frente e verso automáticos
Energia	Modo de economia de energia
Painel	Digital com teclas em português. Permitir digitar Login e senha para liberação de impressão via servidor.
Capacidade de impressão mínima	2.000 páginas/mês ou superior
Scanner	Scanner colorido, formato A4, resolução mínima de 600x600dpi, exportação do documento no mínimo em PDF. Função dual scan digitalização duplex em uma única passagem.
Cópia	Função Cópia para Texto, Foto e Texto Foto

Conectividade	Gerenciamento remoto do equipamento, através de protocolo TCP/IP. Integração com o software de bilhetagem disponibilizado pela CONTRATADA.
Voltagem	110V ou bivolt. A CONTRATADA deverá fornecer equipamento estabilizador/transformador de tensão adequado a potência do equipamento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Contratação de serviços de outsourcing de impressão com 3 (três) multifuncionais, sendo 3 (três) monocromáticas A4;

5.6.2. Até 9.000 (nove mil) cópias de páginas preto e branco impressas por mês, para as 3 (três) multifuncionais monocromáticas A4;

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 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;

5.9 A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Transição, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição, que deverá ser entregue à CONTRATANTE;

5.10 Após a entrega do Plano de Transição pela CONTRATADA, a CONTRATANTE analisará o plano notificando a CONTRATADA dos possíveis ajustes que se fizerem necessários, reabrindo um prazo para realização dos ajustes;

5.11 O fato de a CONTRATADA, ou seus representantes, não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços poderá ser passível de sanções administrativas aplicáveis;

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. Este será responsável por acompanhar a execução do CONTRATO e atuar como interlocutor administrativo principal junto ao 7º BEC incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes à execução contratual. Por tratar-se de serviço de caráter eminentemente técnico, esse profissional deverá possuir formação em Nível Superior (Graduação) na área de Tecnologia da Informação (ou áreas correlatas), em instituição regularmente habilitada, e experiência mínima de 05 (cinco) anos em acompanhamento de contratos públicos de objetos compatíveis com os da presente contratação a serem comprovados por documentação no momento da indicação do preposto.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.8. 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

6.9. 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), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. 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](#));

6.12. Identificada qualquer inexistência 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](#));

6.13. 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](#));

6.14. 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](#));

6.15. 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

6.16. 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).

6.17. 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

6.18. 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 anotará 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O faturamento dos serviços para pagamento deverá ocorrer em periodicidade mensal, compreendendo os serviços prestados em cada item de faturamento:

a) Parcela Fixa Mensal Outsourcing: item de faturamento calculado em função do custo fixo mensal pela alocação dos equipamentos de impressão e seus serviços agregados considerando-se o valor unitário fixo e a quantidade de equipamentos contratados de acordo com as categorias definidas, por período de faturamento que será de até 2.000 (duas mil) páginas por impressora;

b) O faturamento mensal da CONTRATADA será calculado da seguinte forma:

Faturamento Mensal = [(PMF outsourcing - Glosa Nível de Serviço)
--

Onde:

- Faturamento Mensal: valor mensal a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços durante um determinado mês de competência;
- Parcela Fixa Mensal (PFM Outsourcing): valor devido em função da disponibilização de equipamentos de impressão e serviços agregados durante o período de faturamento, considerando os valores unitários e a quantidade de equipamentos efetivamente alocada (por tipo/categoria), corresponde ao item 1 da Tabela 1 deste Termo de Referência;

7.1.1 A documentação de faturamento deve necessariamente incluir os RELATÓRIOS DE SERVIÇO. Semestralmente será feita a leitura local dos contadores físicos dos equipamentos de impressão e impressas as páginas de estatísticas dos dispositivos. Esta ação servirá para equalizar as informações extraídas do software de gerenciamento com as informações reais fornecidas pelos equipamentos.

7.1.2 Os serviços de digitalização não poderão ser objeto de contabilização para fins de faturamento variável. Os eventuais custos de disponibilização desta funcionalidade integram a parcela fixa mensal dos equipamentos.

7.1.3 É responsabilidade da CONTRATADA faturar os serviços prestados de acordo com os itens/valores apurados e validados, apresentando as respectivas NOTAS FISCAIS/FATURAS correspondentes, RELATÓRIOS DE SERVIÇO e documentos complementares exigidos (comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária).

7.1.4 A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

7.1.5 As reduções serão efetuadas sobre o montante do valor fixo a ser pago pela alocação dos equipamentos de impressão,

segundo os parâmetros estabelecidos nas tabelas acima. Ainda, sobre os critérios para aplicação de reduções ao pagamento, fica preliminarmente estabelecido o seguinte:

- a) A relação de ordens de serviços (chamados, requisições, etc.) às quais serão verificadas a conformidade em relação aos prazos máximos admitidos e avaliados os critérios de reduções ao pagamento devem ser encaminhados pela CONTRATADA em relatório próprio. Junto com os relatórios de serviço, é recomendável que a CONTRATADA apresente proativamente suas justificativas iniciais às ocorrências de não cumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos;
- b) Apurados os valores das reduções à remuneração, caso existam, a equipe de fiscalização do CONTRATO os informará à CONTRATADA – que deverá adotar as medidas necessárias para inclusão dos descontos na fatura do mês de competência ao qual as glosas se referirem ou, ainda, na fatura seguinte como desconto;
- c) Quando uma ordem de serviço sobre a qual incida cálculo de redução/glosa iniciar-se em uma competência e encerrar-se em outra, o desconto será calculado considerando o faturamento da competência (mês) na qual a ordem de serviço tiver sido encerrada;
- d) Considerando o disposto no Inciso “III” do art. 3º da Lei nº 9.784/99, caso a CONTRATADA deseje contrapor suas razões e justificativas técnicas à intenção de aplicação de glosas deverá manifestar tal opção à Equipe de Fiscalização, ficando o desconto sobrestado/suspensão até que as razões e/ou justificativas técnicas sejam devidamente apresentadas, avaliadas e julgadas;
- e) O prazo para apresentação das razões e justificativas técnicas pelo não cumprimento dos níveis mínimos de serviço contratados é de até 30 (trinta) dias corridos após a notificação das glosas pela Equipe de Fiscalização do CONTRATO – a serem apontadas no Recebimento Definitivo ou em comunicação oficial pelo gestor do contrato;
- f) A avaliação circunstanciada das razões e justificativas técnicas balizar-se-á exclusivamente nos aspectos técnicos e legais e nas alegações fundamentadas por argumento probatório de cunho igualmente técnico e documental. Sendo motivadamente admitidas as razões o desconto/glosa não será aplicado. Sendo motivadamente rejeitadas as razões o desconto/glosa deverá ser aplicado no faturamento imediatamente subsequente. Independente da admissão ou rejeição das razões/justificativas a documentação deverá ser acostada em processo administrativo a que se refira o contrato e mantida como histórico de gestão contratual; e
- g) Outros detalhamentos dos critérios de adoção de reduções ao pagamento, bem como o alinhamento dos procedimentos entre as partes poderão ser realizados e documentados na Reunião Inicial ou, diretamente, pela equipe de gestão e fiscalização do CONTRATO

7.1.6 As eventuais reduções à remuneração serão aplicadas até o limite de 40% (quarenta por cento) do faturamento (MENSAL ou por ORDEM DE SERVIÇO), podendo o CONTRATANTE aplicar acumuladamente outras sanções administrativas cabíveis, quando for o caso, exceto nas situações em que restar comprovado que a CONTRATADA não concorreu de maneira omissiva e/ou comissiva para o não cumprimento dos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO exigidos.

7.1.7 Caso o percentual de glosa ultrapasse o limite acima por 3 (três) vezes consecutivas, ou acumuladas em um período de 5 (cinco) meses, será caracterizada INEXECUÇÃO PARCIAL do CONTRATO, sujeitando a CONTRATADA às cominações sancionatórias e administrativas previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

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

7.1.8.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.1.8.3. 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

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 dias (vinte) 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](#)).

7.3. 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.

7.4. 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 30 (trinta) 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 ateste 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 deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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 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).

7.20. 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 por meio 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.

Antecipação de pagamento

7.30. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.31. 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.

7.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. 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).

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

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 PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

8.18. 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;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal 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.

8.20. 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

8.21. 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;

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

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

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

8.23.2. 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

8.23.3. 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.

8.23.4. 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.

8.24. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.25. 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](#)).

8.26. 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

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

8.28. 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.

8.29. 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.

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

8.30.1. Prestação de serviços de outsourcing de impressão de impressoras multifuncionais monocromáticas e policromáticas;

8.30.2. Serviços de suporte técnico com manutenção local e apoio ao usuário;

8.30.3. Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) ou tinta pigmentada (resistente à água, às manchas e à descoloração);

8.30.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.30.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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\$): 5.700,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.700,00 (cinco mil, setecentos reais e zero centavos) em 5 meses e R\$ 1.140,00 (mil, cento e quarenta reais e zero centavos) mensal (30 dias).

9.2. O valor de referência para aplicação do menor lance corresponde a tabela que consta na pesquisa de preço deste certame, conforme consta em anexo.

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: 160001: 7º Batalhão de Engenharia de Construção;

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 171460

IV) Elemento de Despesa: 339000

V) Plano Interno: I3DAFUNADOM

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](#).

LUCAS OLIVEIRA LIMA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 16/08/2024 às 09:59:31.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO
BATALHÃO BARÃO DO RIO BRANCO

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 002/2024 - Processo 64045.005140/2024-16

Em 16/08/2024 às 09:32, faço anexar ao presente processo 64045.005140/2024-16, o(s) documento(s): Pesquisa de preço e Relatório da Pesquisa de Preço.pdf, Termo de Referência nº 38-2024.pdf.

Arthur Jorge Rodrigues Alves - 1º Ten
Adjunto da SALC

serviço no 7º BEC (Rio Branco - AC), em 4 JUL 24, referente ao destacamento de Manoel Urbano - AC (Op Alto Purus).

Cb **MELQUISEDEC CACAU DE LIMA**

Em consequência, a Div Pes, Cmt 1ª Cia E Cnst, Sgte, militar em tela e os demais interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

(Nota nº 93575, de 15 de agosto de 2024, da(o) 1ª Cia)

3) Plano de Férias - Alteração

Seja modificada a data de início de férias, no plano de férias do Batalhão, por necessidade do serviço, referente ao ano de 2023, em conformidade com a Portaria Nº 816 - Cmt Ex, de 19 DEZ 03, que aprova o Regulamento Interno dos Serviços Gerais, alterada pela Portaria Nº 39 - Cmt Ex, de 28 JAN 15, conforme segue.

De:

1ª Parcela de 30 (trinta) dias de férias.....de 9 DEZ 24 a 7 JAN 25.

Para:

1ª Parcela de 30 (trinta) dias de férias.....de 2 SET 24 a 2 OUT 24.

Cb **ROBERIO BENTO RODRIGUES**

Em consequência, a Div Pes, Cmt 1ª Cia E Cnst, Sgte, militar em tela e os demais interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

(Nota nº 93602, de 15 de agosto de 2024, da(o) 1ª Cia)

d. DIVERSOS

Determinação do Horário do Destacamento de Santa Rosa do Purus - AC

Determino a contar de 16 AGO 24, que os trabalhos do destacamento de Santa Rosa do Purus - AC, se encerrem às 16:00h.

Em consequência, SCmt, Div Pes, 1ª Cia E Cnst, demais interessados, tomem conhecimento e as providências decorrentes.

(Nota nº 93621, de 16 de agosto de 2024, da(o) Div Pes)

2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

DIVERSOS

Abertura de Processo Administrativo - Contratação de Serviço - Sistema de Dispensa Eletrônica

1. O **Chefe do Almoxarifado**, em cumprimento do planejamento da contratação determinado no BI **144 (31 JUN 24)**, encaminhou as Documentações para contratação de empresa especializada em **prestação de serviços de outsourcing**. Foi concluído sobre a adequação da contratação para o atendimento da

necessidade a que se destina.

2. Por conseguinte, Determino a abertura e autuação do Processo Administrativo O Chefe do Almojarifado do 7º BEC apresentou a pesquisa e o relatório da pesquisa de preços; o Termo de Referência (Processo Administrativo Nº 64045.005140/2024-1). Os documentos que integram o processo foram confeccionados (conforme o caso), respectivamente, pelo(s) seguinte(s) militar(es).

1º Ten **LUCAS OLIVEIRA LIMA**

3º Sgt **GUILHERME XIMENES ARAUJO**

3º Sgt **FLÁVIO HENRIQUE VITOR DAMASCENO**

Em consequência:

1) A Seção de Aquisições, Licitações e Contratos - SALC:

a) realize a abertura do respectivo Processo Administrativo no sistema SIASG.

2) Os demais interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

(Nota nº 93550, de 14 de agosto de 2024, da(o) SALC)

4ª Parte **JUSTIÇA E DISCIPLINA**

1. JUSTIÇA

Sem Alteração

2. DISCIPLINA

Sem Alteração

ABELARDO SILVA DE FARIA FILHO - Ten Cel
Cmt 7º BEC



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO
BATALHÃO BARÃO DO RIO BRANCO

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 003/2024 - Processo 64045.005140/2024-16

Em 16/08/2024 às 11:00, faço anexar ao presente processo 64045.005140/2024-16, o(s) documento(s): Abertura do Processo Administrativo.pdf.

Arthur Jorge Rodrigues Alves - 1º Ten
Adjunto da SALC

Aviso de Contratação 6/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2024	160001-7 BATALHAO DE ENGENHARIA DE CONSTRUCAO-MEX/AC	ARTHUR JORGE RODRIGUES ALVES	16/08/2024 12:26 (v 9.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		64045.005140/2024-1

outsourcing

Esse processo licitatório tem como objeto a contratação de empresa especializada serviço de impressão corporativa gerenciada (managed printing services) incluindo disponibilização de equipamentos multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos sob demanda, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão (exceto papel e mídias de impressão), software de gerenciamento e suporte técnico especializado de equipamentos monocromático, para atendimento o 7º Batalhão de Engenharia de Construção.

1. Objeto da Contratação Direta



MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

7º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO

BATALHÃO BARÃO DO RIO BRANCO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 12/2024

(Processo Administrativo n. 65303.008126/2024-49)

Torna-se público que o 7º Batalhão de Engenharia de Construção, por meio da seção de licitações e contratos, realizará Dispensa Eletrônica, para contratação direta, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 22 AGO 2024

Critério de Julgamento: menor preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de impressão corporativa gerenciada, disponibilização de equipamentos multitarefa para impressão, cópia e digitalização de documentos sob demanda, fornecimento contínuo de suprimentos de impressão (exceto papel e mídias de impressão) e suporte técnico especializado de equipamentos monocromático, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

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. Registro de preços

Não utilizado por não se tratar de contratação para registro de preços.

3. Participação na dispensa eletrônica

3.1. 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.

3.1.1. 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.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. 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.

3.2 *Para o item 01 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

3.2.1 *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

3.2.2 *Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.*

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

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

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

3.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a. 1. 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. 2. 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. 3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d. 4. 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 dispensa de 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. 5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f. 6. 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.

1.

1.1.

1.1.1.

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

3.3.3.2. 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;

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

4. Ingresso na Dispensa Eletrônica

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

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

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

4.4. 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.

4.4.1. 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.

4.5. 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.

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

4.7. 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.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 5 (cinco) meses, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

4.9.4. 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.

4.9.5. 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;

4.10. O fornecedor 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.

4.11. 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 n.º 14.133, de 2021.

5. Fase de lances

5.1 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.

5.2 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.

5.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo *valor unitário* do item.

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

5.3.1 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.

5.3.2 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 (....).

5.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6 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.

5.7 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.

5.7.1 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.

6. Julgamento e aceitação das propostas

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. 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 ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133 /2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, 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:

6.4.1. SICAF;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

6.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. 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:

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

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

6.12.2. 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.

6.13. 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.

6.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.15. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. Habilitação

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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).

7.3. 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 , sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.4. 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.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9. 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.

7.10. 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

7.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. Ata de registro de preços

Não utilizado por não se tratar de contratação para registro de preços.

9. Formação do cadastro de reserva

Não utilizado por não se tratar de contratação para registro de preços.

10. Contratação

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.4. 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.

10.5 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.

11. Infrações e sanções administrativas

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

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

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

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

11.1.10.1. 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.

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

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a. 1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. 2. Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
- c. 3. 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 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. 4. 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 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

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

11.5. 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)

11.6. 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).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

11.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11. as peculiaridades do caso concreto;

11.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.15. 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).

11.16. 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)

11.17. 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)

11.18. 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.

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

12. Das disposições gerais

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

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.1.2. 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.

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

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

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

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

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

12.12.1 ANEXO I – Termo de Referência

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ARTHUR JORGE RODRIGUES ALVES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 16/08/2024 às 12:26:44.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO
BATALHÃO BARÃO DO RIO BRANCO

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 004/2024 - Processo 64045.005140/2024-16

Em 16/08/2024 às 11:49, faço anexar ao presente processo 64045.005140/2024-16, o(s) documento(s): Aviso de Contratação.pdf.

Arthur Jorge Rodrigues Alves - 1º Ten
Adjunto da SALC