



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
36º BATALHÃO DE INFANTARIA MECANIZADO
BATALHÃO CORONEL CLÁUDIO LEIG

DIEEx Nº 55 – S5/36º BI Mec
EB: 64101.009037/2024-23

Uberlândia, 10 de setembro de 2024.

Do Chefe Comunicação Social

Ao Sr Ordenador de Despesas do 36º BI Mec

Assunto: Contratação Direta

Referência: art. 13 da Portaria Ministerial nº 305, de 24 de maio de 1995 (IG 12-02) e art. 150 da Lei n. 14.133/2021.

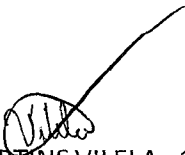
1. Conforme art. 75 II, da Lei n. 14.133/2021, solicito providências junto ao Ordenador de Despesas no sentido de autorizar:

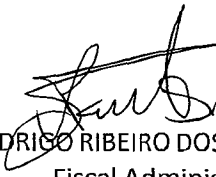
PROVIDÊNCIA	UNIDADE GESTORA	UASG	OM	DISPENSA	VIGÊNCIA
X contratação direta	Gerenciadora	160130	36ºBIMEC	-	-

RELAÇÃO DE ITENS EMPENHO

() ORDINÁRIO (X) GLOBAL () ESTIMATIVO

ORD	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
01	Serviço de confecção de banner personalizado, valor por m², tamanhos diversos, em polietileno para ambiente interno ou externo, com proteção uv, com impressão digital colorida em alta resolução, com suporte nas extremidades de dois lados em madeira.	M²	119
02	Papel fotográfico, tipo:glossy brilhante, largura:210 mm, comprimento:297 mm, gramatura:180 g/m2, compatibilidade:impressora jato de tinta / laser	Pacote 50F	108


LUIZ MARTINS VILELA - 1º TEN
Chefe Comunicação Social


RODRIGO RIBEIRO DOS SANTOS - MAJ
Fiscal Administrativo

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

1. Autorizo a contratação direta e determino a abertura do processo administrativo correspondente, conforme art. 72, VIII, da Lei n. 14.133/21.
2. Encaminhe-se à Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, que adote as providências cabíveis, de acordo com as normas em vigor.



FELIPE ROSA BARROSO MAGNO - CEL
Ordenador de Despesas



RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

MÉDIA	MEDIANA	MENOR PREÇO
53,67	45,00	45,00

UG PREGÃO	ITEM PREGÃO	PREGÃO	INÍCIO VIGÊNCIA	FIM VIGÊNCIA	TIPO	CATMAT/CATSER	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	UNIDADE	UF	FAVORECIDO	VALOR
120631	00006	00081/2023	08/12/2023	08/12/2024	Serviço	17906	CONFECCAO DE FAIXAS	SERVIC O DE CONFECC A O DE BANNER, VALOR POR M², TAMANHOS DIVERSOS, EM POLIETI LENO PARA AMBIENTE EXTERNO, COM PROTEC A O UV, COM IMPRESSA O DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUC A O, COM ESTRUTURA/SUORTE EM METAL OU MADEIRA.	M²	RN	07805649000129	45,00
154069	00030	00019/2023	23/06/2023	23/06/2024	Serviço	18724	GRAFICO - CONFECCAO SELO / CONVITE / IMPRESSOS / CERTIFICADOENVELOPE	SERVIÇO GRÁFICO DE IMPRESSÃO E CONFECÇÃO DE BANNERS ESPECÍFICOS DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO UFSJ FORMATOS: VARIADOS, CALCULADOS EM M² SUPORTE: LONA FOSCA 280G CORES: 4X0 ACABAMENTOS: A DEPENDER DO FORMATO. BASTÃO NAS EXTREMIDADES E CORDA DE AFIXAÇÃO NA PARTE SUPERIOR PARA BANNER VERTICAL, ILHÓS NAS BORDAS LATERAIS PARA BANNER HORIZONTAL ARTES: ELABORADAS PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO UFSJ ENTREGA: NO CAMPUS SANTO ANTÔNIO DA UFSJ EM SÃO JOÃO DEL-REI A EMPR ESA DEVE TER CAPACIDADE PARA ATENDER À DEMANDA DE CONFECÇÃO DE BANNERS COM DIM ENSÕES DE ATÉ 30 M², SEM EMENDAS, EM PEÇA ÚNICA M²	UNIDADE	MG	50447623000185	45,00
160304	00007	00005/2023	18/07/2023	18/07/2024	Serviço	14249	CONFECCAO / MANUTENCAO DE PAINEL VISUAL	SERVIÇO / CONFECÇÃO DE BANNER CONFECCIONADO EM LONA DE 280 GM, COM IMPRESSÃO DIGITAL E COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO, COM ACABAMENTO DE CORDA, BASTÃO DE MADEIRA OU CANO NAS EXTREMIDADES INFERIOR E SUPERIOR, OU ILHÓS PARA AMARRAÇÃO A DE PENDER DA FINALIDADE. UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO QUADRADO (M²)	UNIDADE	RJ	12509616000171	71,00



RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

MÉDIA	MEDIANA	MENOR PREÇO
13,36	13,00	12,20

UG PREGÃO	ITEM PREGÃO	PREGÃO	INÍCIO VIGÊNCIA	FIM VIGÊNCIA	TIPO	CATMAT/CATSER	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	UNIDADE	UF	FAVORECIDO	VALOR
160218	00100	00009/2023	25/09/2023	25/09/2024	Material	247667	PAPEL FOTOGRÁFICO, TIPO:ENDURA BRILHANTE, COR:BRANCA, LARGURA:210 MM, COMPRIMENTO:297 MM, USO:IMPRIMIR FOTOGRAFIA	PAPEL FOTOGRÁFICO, TIPO ENDURA BRILHANTE, COR BRANCA, LARGURA 210 MM, COMPRIMENTO 297 MM, USO IMPRIMIR FOTOGRAFIA	CAIXA 50,00 FL	PA	50366197000155	12,20
788820	00086	00030/2023	05/10/2023	05/10/2024	Material	262173	PAPEL FOTOGRÁFICO, TIPO:BRILHANTE, LARGURA:210 MM, COMPRIMENTO:297 MM, USO:IMPRIMIR FOTOGRAFIA DIGITAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DE ALTA DEFINIÇÃO/PARA IMPRESSORA JATO TINTA E LA-, GRAMATURA:180 G/M2	PAPEL FOTOGRÁFICO, TIPO BRILHANTE, LARGURA 210 MM, COMPRIMENTO 297 MM, USO IMPRIMIR FOTOGRAFIA DIGITAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DE ALTA DEFINIÇÃO/ PARA IMPRESSORA JATO TINTA E LA-, GRAMATURA 180 G/M2	CAIXA 50,00 FL	AM	49732283000155	13,00
160022	00110	00009/2023	16/11/2023	16/11/2024	Material	451897	PAPEL FOTOGRÁFICO, TIPO:GLOSSY BRILHANTE, LARGURA:210 MM, COMPRIMENTO:297 MM, GRAMATURA:180 G/M2, COMPATIBILIDADE:IMPRESSORA JATO DE TINTA / LASER	PAPEL FOTOGRÁFICO, TIPO GLOSSY BRILHANTE, LARGURA 210 MM, COMPRIMENTO 297 MM, GRAMATURA 180 G/M2, COMPATIBILIDADE IMPRESSORA JATO DE TINTA/ LASER	CAIXA 50,00 FL	AM	37722924000101	14,89

Pesquisa realizada por:Senhor Sargento ROQUE - 10/09/2024

Estudo Técnico Preliminar 57/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 64101.009037/2024-23

2. Introdução

2.1. As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens / metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

2.2. Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico.

2.3. O Setor de comunicação Social do Batalhão elaborou o presente Estudo Técnico Preliminar para análise da viabilidade da contratação do objeto abaixo identificado, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa Nº 58, de 8 de agosto de 2022, do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

3. Objeto da Contratação

3.1. Aquisição de materias e serviços gráficos, para as diversas atividades e eventos sendo eles para o projeto conheça seu exercito e para a realização da CA 2024 AOS CFGS 2025/2026, atividades envolvidas ao 36º Batalhão de Infantaria Mecanizado.

4. Referência Legal

1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
2. Decreto Nº 11.462, de 31 de março de 2023., que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.
3. Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019, do SGME, que dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.
4. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
5. Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital

5. Descrição da necessidade

5.1. Aquisição de materias e serviços gráficos será realizado para o projeto conheça seu exercito e a aplicação na CA 2024 AOS CFGS 2025/2026 afins de atender as demandas de atividades e eventos no 36º Batalhão de Infantaria Mecanizado.

5.2. Justifica-se a presente demanda em virtude da necessidade de prover ao 36º BI Mec itens que ainda não possuem pregão em vigência.

5.3. A aquisição de bandeiras de mesa que constam no termo de referência atendem ao 36º Batalhão de Infantaria Mecanizado com a aquisição de material de uma empresa especializada para fornecimento do objeto. A aquisição será realizado para o 36º Batalhão de Infantaria Mecanizado situado na Avenida Aspirante Mega, 731 – Bairro Jaraguá – Uberlândia – MG – CEP: 38413-018 (de segunda a quinta-feira de 08:00hs às 11:30hs e de 13:00h às 16:00h, e nas sextas-feiras de 08:00h às 11:30h (exceto feriados nacionais e municipais).

5.4. A aquisição é de material e serviço gráfico de consumo a ser adquirido é considerado “comum”, pois esta em conformidade com a Lei Nº 14.133/21.

6. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Comunicação Social	1º Ten Vilela

7. Descrição dos Requisitos da Contratação

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no TR, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita realização dos serviços.

7.2. Os serviços deverão ser realizados de acordo com as necessidades do Órgão, nos prazos, quantidades, local e horário especificados no Termo de Referência.

7.3. Os itens devem atender aos requisitos mínimos previstos no termo de referência.

7.4. A Administração se reserva o direito de verificar se foram atendidas as especificações técnicas exigidas.

7.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do material, mediante apresentação da nota fiscal e comprovante de regularidade fiscal.

7.6. Os materiais serão aceitos mediante verificação de suas condições técnicas, em conformidade com as especificações descritas no termo de referência.

7.7. A Administração poderá, a seu critério, solicitar informações adicionais ou esclarecimentos sobre a proposta apresentada pelas empresas interessadas.

7.8. A Contratada deve efetuar a entrega dos itens conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade (quando for o caso).

7.9. Caso seja necessária averiguação das especificações técnicas dos objetos, a contratada deverá apresentar catálogos, manuais, folders ou prospectos do objeto no prazo estipulado pela Contratante.

7.10. A Contratada deve substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo e condições fixados no Termo de Referência, o objeto com avarias ou em desacordo com as especificações contidas no Edital, seus anexos e sua proposta.

7.11. A Contratada deve assumir inteira responsabilidade pela qualidade dos materiais.

7.12. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no Termo de Referência.

8. Critérios e práticas de sustentabilidade

8.1. Atendendo aos pressupostos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 JAN 2010, quando da aquisição de bens, a Contratada deve seguir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

8.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

8.1.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

8.1.3. Treinamento/ capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

8.1.4. Adotar as práticas de sustentabilidade na execução das recargas, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

9. Levantamento de Mercado

9.1. Mediante estudos mercadológicos realizados e os preços obtidos, tem-se como modalidade cabível para a contratação de serviços comuns a realização da Dispensa Eletrônica.

9.2. Do levantamento realizado no mercado, constatou-se a existência das seguintes soluções:

9.2.1. Contratação direta: o órgão ou entidade pode realizar uma dispensa eletrônica, desde que sejam observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

9.2.2. Registro de Preços: o registro de preços é uma modalidade de licitação que tem como objetivo estabelecer preços referenciais para futuras contratações, garantindo à administração pública a possibilidade de adquirir os bens ou serviços necessários ao longo do tempo, sem a necessidade de novas licitações.

9.2.3. Compra compartilhada: a compra compartilhada é uma solução de mercado que permite que diversos órgãos ou entidades públicas se unam para realizar a aquisição de bens ou serviços em conjunto, visando à redução de custos e ao aumento da eficiência do processo de contratação.

9.3. Após a análise do custo-benefício de cada uma delas, optou-se pela solução do item 2.1, que é a solução mais célere.

9.4. No mercado existe a solução proposta, a qual é considerada viável. Constatou-se existir uma boa oferta no mercado dos bens pretendidos, com uma ampla gama de fornecedores, o que garante a participação de diversas empresas e consequentemente a concorrência.

10. Descrição da solução como um todo

10.1. A contratação da compra de materias e serviços gráficos , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender as necessidades do 36º Batalhão de Infantaria Mecanizado (36º BI Mec).

11. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

11.1. A estimativa do material a ser adquirido é de R\$6.672,60, conforme os itens abaixo:

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Catmat	Und	Qtd	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Serviço de confecção de banner, valor por mZ, tamanhos diversos, em polietileno para ambiente interno ou externo, com protec ao uv, com impressao digital colorida em alta resolucao, com suporte nas extremidades de dois lados em madeira.		M²	119	R\$45,00	R\$5.355,00
02	Papel fotográfico, tipo:glossy brilhante, largura:210 mm, comprimento:297 mm, gramatura:180 g/m2, compatibilidade:impressora jato de tinta / laser		Und	108	R\$12,20	R\$1.317,60
VALOR TOTAL						R\$6.672,60

12. Estimativa do Valor da Contratação

12.1. O valor total estimado da contratação, após consolidadas as demandas desta Unidade Gestora será o descrito no Relatório

de Pesquisa de Preços, anexa ao ETP.

13. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

13.1. Em busca de eficiência, competitividade e de economicidade, esta equipe de planejamento entende que é melhor não agrupar os materiais de confecção de carimbo

13.2. As justificativas para o parcelamento da solução compreendem:

13.2.1. Não parcelar solução cujo parcelamento é viável, leva a diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação, com consequente aumento dos valores contratados.

13.2.2. É tecnicamente viável dividir a solução, tendo em vista que isto já é feito na maioria das licitações dos Órgãos Públicos.

13.2.3. É economicamente viável dividir a solução, pois pode aumentar a disputa, com consequente diminuição dos preços.

13.2.4. Não há perda de escala ao dividir a solução.

13.2.5. Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução.

14. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

14.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

15. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

15.1. A contratação encontra-se alinhada com o Plano Estratégico do Exército (2020-2024), dentro do “Objetivo Estratégico do Exército 1 – Contribuir com a Dissuasão Extrarregional”, particularmente dentro da estratégia “1.2. Ampliação da mobilidade e elasticidade da Força”, na ação estratégica, “1.2.4. Mecanizar a Força Terrestre”.

15.2. Para atingir seus objetivos e missões no âmbito da 3ª Brigada de Infantaria Motorizada, o 36º Batalhão de Infantaria Mecanizado planeja a presente contratação visando assegurar os recursos e meios necessários para garantir a execução das atividades logísticas, operacionais e de mobilização na cidade de Uberlândia.

16. Resultados Pretendidos

A referida contratação tem como objetivo principal a aquisição de Materias para o projeto conheça seu Exército, e para atender as demandas da aplicação da Caf 2024 Aos CFGS 2025/2026 e demais atividades do 36º Batalhão de Infantaria Mecanizado, pelas suas Subunidades e seções, os quais são imprescindíveis manutenção da vida administrativa do Batalhão, com o fim de manter plena a sua capacidade de trabalho para que possa dar todo suporte à sua atividade fim.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Não se vislumbram necessidades de tomada de providências de adequações para a possível contratação.

18. Possíveis Impactos Ambientais

18.1. Não se vislumbra impactos ambientais na organização em função da solução a ser contratada, afastando-se a necessidade de medidas de tratamento.

19. Declaração de Viabilidade

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

19.1. Justificativa da Viabilidade

A aquisição de materiais e serviços gráficos pelo 36º Batalhão de Infantaria Mecanizado é essencial para a execução do projeto "Conheça Seu Exército", bem como para a aplicação da prova do concurso da Escola de Sargentos das Armas. Ambas as iniciativas possuem importância significativa tanto para a instituição militar quanto para a sociedade em geral, destacando a necessidade de recursos gráficos de alta qualidade.

O projeto "Conheça Seu Exército", formado por estudantes de jornalismo, visa educar e informar a população, especialmente os jovens, sobre o papel e as atividades do Exército Brasileiro. Essa iniciativa promove um maior entendimento e apreciação das Forças Armadas, além de fortalecer a ligação entre o Exército e a comunidade civil, fomentando a transparência e a confiança. Para que essa comunicação seja efetiva, a produção de materiais gráficos é crucial. Folhetos, cartazes, banners e outros recursos visuais devem ser de alta qualidade para garantir uma apresentação profissional e atraente, captando a atenção do público-alvo. Ademais, fornecer aos estudantes de jornalismo as ferramentas adequadas para a criação de conteúdos visuais melhora a experiência de aprendizado prático, preparando-os melhor para o mercado de trabalho.

A aplicação da prova do concurso da Escola de Sargentos das Armas é outro ponto crítico que justifica a necessidade de serviços gráficos. A prova é fundamental para o processo seletivo da instituição, garantindo que os candidatos mais qualificados sejam admitidos. A produção de provas impressas deve seguir altos padrões de qualidade para evitar erros de impressão e assegurar a clareza das questões, fator essencial para uma avaliação justa dos candidatos. Além disso, a confecção de materiais de apoio, como gabaritos, folhas de resposta, manuais de instrução e cartazes informativos, é vital para o bom andamento do processo seletivo.

A logística e a organização também dependem da eficiência dos serviços gráficos. A impressão e a distribuição adequada dos materiais garantem que eles cheguem a tempo e em perfeitas condições aos locais de aplicação da prova. A documentação gráfica, por sua vez, mantém um registro histórico e facilita possíveis auditorias ou revisões do processo seletivo.

Portanto, a aquisição de materiais e serviços gráficos pelo 36º Batalhão de Infantaria Mecanizado é uma necessidade viável e imprescindível para a execução bem-sucedida do projeto "Conheça Seu Exército" e para a aplicação organizada e eficiente da prova do concurso da Escola de Sargentos das Armas. Essas iniciativas não só contribuem significativamente para a educação e transparência dentro da instituição militar, mas também reforçam o compromisso do Exército Brasileiro com a sociedade.

20. Responsáveis


LUIZ MARTINS VILELA – 1º TEN
Chefe Comunicação Social


RODRIGO RIBEIRO DOS SANTOS - MAJ
Fiscal Administrativo


FELIPE ROSA BARROSO MAGNO – CEL
Ordenador de Despesas

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
43/2024	KENNEDY ROQUE BÁRBARA SILVA	10/09/2024 14:42
Objeto da Matriz de Riscos		
Aquisição de serviço e materias gráficos		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Selecionar inadequada equipe para o planejamento da contratação	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação. Ações para amenizar são, substituir membros da equipe de planejamento que não estejam tendo rendimento, capacitar os servidores escolhidos para o planejamento e designar membros com mais experiência em contratações.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Itens de contratação nao pertinentes para o objetivo.					
Ações Preventivas						
P-01	Garantir a verificação prévia dos itens.			Responsável: KENNEDY ROQUE BARBARA SILVA		
Ações de Contingência						

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Estimava de preço inadequada	Realizar a licitação sem que haja interessados em participar devido às dificuldades de exequibilidade a proposta devido à estimativa de preço ser inferior ao preço praticado no mercado, causando licitação deserta. Contratar o item com preço superior ao praticado no mercado causando gastos desnecessários aos cofres públicos.	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Não contratação					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar pesquisa prévia com detalhamento entre os preços.			Responsável: KENNEDY ROQUE BARBARA SILVA		
Ações de Contingência						

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Selecionar fornecedor inadequado para execução do contrato	Contratar empresa com incapacidade técnica para execução do contrato conforme estabelecido no termo de referência. Ações que amenizam são, especificar no termo de referência quais são as exigências para que a empresa contratada tenha condições de executar o contrato de forma a garantir uma boa execução do contrato, verificar durante a proposta se a licitante anexou toda documentação solicitada e desclassificar empresas que não atendem os quesitos solicitados no termo de referência, lhes garantindo o direito de defesa.	Planejamento	Administração	Baixo	
	Impactos					

1		Selecionar um fornecedor inadequado para o serviço					
		Ações Preventivas					
P-01		Atentar para que todas as exigências da contratação sejam anexadas ao documento, resultando na escolha do fornecedor necessário		Responsável: KENNEDY ROQUE BARBARA SILVA			
		Ações de Contingência					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-04	Falta de recursos humanos para gestão e fiscalização do contrato	Não haver servidores suficientes para para gestão e fiscalização do contrato, fazendo com que o objeto contratado não seja cumprido conforme exigências do edital, prejudicando a Instituição.	Gestão de Contrato	Administração	Médio		
		Impactos					
1		Objeto contratado não seja cumprido conforme exigências do edital, prejudicando a Instituição.					
		Ações Preventivas					
P-01		Ter como prioridade a gestão de pessoas para que todo o processo cumpra os prazos previsto em edital		Responsável: KENNEDY ROQUE BARBARA SILVA			
		Ações de Contingência					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-05	Falta de qualificação dos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato	Deixar de executar ou executar de forma dos servidores ineficiente a gestão e fiscalização do contrato. são ações que amenizam, e providenciar treinamento para gestores e fiscais de contrato e solicitar pessoal técnico no serviço contratado.	Gestão de Contrato	Administração	Médio		
		Impactos					
1		Causa danos diretamente na instituição, no serviço necessário e outros.					
		Ações Preventivas					
P-01		Pessoal qualificado, técnico responsável por acompanhar e fiscalizar o processo.		Responsável: KENNEDY ROQUE BARBARA SILVA			
		Ações de Contingência					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-06	Descumprimento contratual por parte da empresa	O serviço não será prestado conforme necessidades da instituição causando prejuízos aos usuários que dependem da execução do objeto contratado, ação preventiva é fiscalizar pontualmente cada ação da contratada com relação a execução do serviço.	Gestão de Contrato	Administração	Médio		
		Impactos					
1		o não cumprimento das necessidades prevista, acarretaria desperdício do recurso público, assim como falha no objetivo da contratação.					
		Ações Preventivas					
P-01		Fiscalizar pontualmente cada ação da contratada com relação a execução do serviço		Responsável: KENNEDY ROQUE BARBARA SILVA			
		Ações de Contingência					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-07	Rompimento contratual	O não cumprimento do contrato, ações preventivas são acompanhar toda a execução do contrato, verificar sinais que refletem o desinteresse da empresa, comunicar-se com o preposto da empresa para possíveis indagações sobre o contrato e anular a nota de empenho e realizar nova licitação.	Gestão de Contrato	Administração	Médio		
		Impactos					
1		Não cumprimento do contrato					
		Ações Preventivas					
P-01		Acompanhar toda a execução do contrato, verificar sinais que refletem o desinteresse da empresa, comunicar-se com o preposto da empresa para possíveis indagações sobre o contrato e anular a nota de empenho e realizar nova licitação.		Responsável: KENNEDY ROQUE BARBARA SILVA			
		Ações de Contingência					

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes



KENNEDY ROQUE BARBARA SILVA - 3º SGT

Equipe de apoio



LUIZ MARTINS VILELA - 1º TEN

Chefe comunicação Social

Termo de Referência 65/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
65/2024	160130-36 BATALHAO DE INFANTARIA MECANIZADO - MEX	KENNEDY ROQUE BÁRBARA SILVA	11/09/2024 14:40 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		64101.009037 /2024-06

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de materiais gráficos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Catmat	Und	Qtd	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Serviço de confecção de banner, valor por mZ, tamanhos diversos, em polietileno para ambiente interno ou externo, com protec ao uv, com impressao digital colorida em alta resolucao, com suporte nas extremidades de dois lados em madeira.		M²	66	R\$45,00	R\$2.970,00
02	Papel fotográfico, tipo:glossy brilhante, largura:210 mm, comprimento:297 mm, gramatura:180 g/m2, compatibilidade: impressora jato de tinta / laser		Und	108	R\$12,20	R\$1.317,60
VALOR TOTAL						R\$6.672,60

- 1.2. Os materias e seviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação, em sua forma eletrônica.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e quantitativos, apoia-se no aspecto peculiar das demandas e atividades e eventos no 36º BIMEc. Diante do exposto como fator critico de sucesso para o bem cumprir a missão de atender o público externo nas

dependências da OM, na comunicação social e ainda divulgar o nome dessa OM, distribuindo material institucional para às autoridades, entes públicos e privados que por ventura visitem essa OM.

2.2. O material de divulgação constitui ainda , em uma importante ferramenta utilizada nas ações de comunicação social do batalhão, entre os diversos apoiadores, colaboradores e amigos desta OM.

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

4.1. 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. Racionalização de uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

4.1.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.3. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. A contratação é de pequeno vulto e de farto número de empresas fornecedoras.

5. Modelo de execução do objeto

5.1.: O prazo de entrega dos bens é de 24 (horas), contados do recebimento da nota de empenho ao contratado, nos seguintes endereços: Avenida Aspirante Mega, 731, Bairro Jaraguá, em UBERLÂNDIA-MG, Cep: 38413-018;

5.2. As entregas poderão ocorrer de segundas à quintas-feiras, no horário das 09h30 às 11h30 e das 13:30h às 16h00, e às sextas-feiras de 09h30 às 11h30.

5.3. Os bens poderão ser recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 8 (oito) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6. O recebimento provisório de que trata o subitem anterior se dará a partir do terceiro dia útil, após o recebimento dos respectivos materiais, nos locais destinados.

5.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da

incorreta execução do contrato.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.3. 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.

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

6.1.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.6. Serão exigidos a Certida Negativa de Débitos (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. Critérios de medição e pagamento

DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo H, parte integrante da planilha de custos.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

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

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

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

7.3.1. Realização de manutenção preventiva conforme plano/PMOC;

7.3.2. Atendimento dos chamados de manutenção corretiva no prazo.

DO RECEBIMENTO

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.5. 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.

7.5.1. 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.

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

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

7.8. 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.

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

7.10. 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

7.11. 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.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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;

7.14. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. 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.

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO PARA PAGAMENTO

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.24.1. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.4. O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.672,60

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.672,60 (Seis mil, seiscentos e setenta e dois reais e sessenta centavo), conforme custos unitários apostos nos Estudos Técnicos Preliminares.

10. Adequação orçamentária

10.1A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

11. Responsáveis



LUIZ MARTINS VILELA – 1º TEN
Chefe Comunicação Social



RODRIGO RIBEIRO DOS SANTOS - MAJ
Fiscal Administrativo



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO PLANALTO
36º BATALHÃO DE INFANTARIA MECANIZADO**

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇO

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021 – SEGES/ME.

1. AGENTE RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO:

1º TEN – LUIZ MARTINS VILELA

2. OBJETO: Serviços e Materiais Gráficos

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO
01	Serviço de confecção de banner, valor por m², tamanhos diversos, em polietileno para ambiente interno ou externo, com protec ao uv, com impressao digital colorida em alta resolucao, com suporte nas extremidades de dois lados em madeira.
02	Papel fotográfico, tipo:glossy brilhante, largura:210 mm, comprimento:297 mm, gramatura:180 g/m2, compatibilidade:impressora jato de tinta / laser

3. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: A cotação de preços deu-se no dia 11 de junho a 09 de julho de 2024.

4. METODOLOGIA APLICADA: o valor de referência foi aferido por meio de

() Média () Mediana (X) Menor Preço () Outra:

5. FONTES DE PESQUISA

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5º da IN 65/2021 – SEGES/ME:

(X) I – Sistema de Acompanhamento da Gestão (<https://sag.eb.mil.br/>) e Painel de Preços (<https://paineldepocos.planejamento.gov.br/>)

(X) II - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

() III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Não utilizado pelas seguintes razões de justificativa: não foram encontradas contratações suficientes para fazer um cálculo de preço de mercado.

() IV - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

Não utilizado pelas seguintes razões de justificativa: não foram encontradas contratações suficientes para fazer um cálculo de preço de mercado.

() V - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

() VI - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Não utilizado pelas seguintes razões de justificativa: não houve necessidade utilizar o parâmetro como fonte de Consulta.

6. ANÁLISE DA PESQUISA

Após a realização das pesquisas de preços, passou-se à análise das mesmas.

ITEM	Descrição:			Confecção de Banners		
01	UND	ORD	FONTE DE PESQUISA	UASG/DADOS DA FONTE	EMPENHO	VALOR
	Und	01	SAG	120631 - BASE A6REA DE NATAL	81/2023	R\$45,00
		02	SAG	154069 - FUNDAÇÃO UNIV. FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI	19/2023	R\$45,00
		03	SAG	160304 - BATALHÃO DE MANUTENÇÃO E SUP. DE ARMAMENTO	05/2023	R\$71,00
Metodologia aplicada: menor preço				Menor valor		R\$45,00
VALOR MEDIANO						R\$45,00

ITEM	Descrição:			Material Papel Fotografico		
02	UND	ORD	FONTE DE PESQUISA	UASG/DADOS DA FONTE	EMPENHO	VALOR
	Und	01	SAG	160218 - COLÉGIO MILITAR DE BELÉM	09/2023	R\$12,20
		02	SAG	788820 - CENTRO DE INTENDENCIA DA MARINHA EM MANAUS	30/2023	R\$13,00
		03	SAG	160022 - 21ª COMPANHIA DE ENGENHARIA DE CONSTRUCAO	09/2023	R\$14,89
Metodologia aplicada: menor preço				Menor valor		R\$12,20
VALOR MEDIANO						R\$13,00

1. ANALISE DA PESQUISA

Após análise detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, concluiu-se que: Dadas as compatibilidades de características dos planos acima cotados através do SAG – (Sistema de Acompanhamento da Gestão), conclui-se que a cotação da pesquisa de preço está dentro das normas exigidas, aplicando-se a metodologia de menor e melhor preço encontrado.

Sendo que um dos itens em específico foi realizado 3 pesquisas diretamente com fornecedores diferentes. A pesquisa de preços foi realizada diretamente com o fornecedor devido à especificidade do produto. O item Nº 5 (Miniatura Realista do Blindado VBTP Guarani) possui características técnicas únicas e específicas, sendo essencial para finalidade específica, o que limita significativamente o número de fornecedores capazes de fornecer o produto com as especificações exatas e a qualidade requerida

2. ANEXOS: A documentação comprobatória contendo 02 folhas que compõem a pesquisa de preço, segue anexa a este relatório.

Uberlândia, MG, 10 de setembro de 2024.



LUIZ MARTINS VILELA – 1º TEN
Responsável pela Pesquisa