

Termo de Referência 99/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
99/2024	160222-5. BATALHAO DE SUPRIMENTO	MARCELO SOARES SIMAN	23/09/2024 14:42 (v 1.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		64154.006734/2024-15

1. Das condições gerais de contratação

1.1. Aquisição de material institucional para a Seção de Comunicação Social do 5º Batalhão de Suprimento conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	Unid Medida	Qnt	Valor Max Unit	Valor Total
1	CARRETINHA EM RESINA Carretinha em resina com base em acrílico preto opaco, nas dimensões de 195 x 75 x 8 mm, com borda de 2 mm em toda a volta. Carretinha em resina branca de 165 x 105 x 9 mm, pintada em cinza imitando metal envelhecido com a representação em baixo-relevo de uma “carreta”, símbolo do batalhão, manobrando da esquerda para a direita, com as inscrições “Exército Brasileiro”, “5º Batalhão de Suprimento” e o símbolo do Exército Brasileiro (conforme a portaria do comandante do exército nº 885, de 4 de novembro de 2008 – uso da marca do EB). Plaqueta de inscrição em metal com 110 x 30 x 1 mm, dourada, com fitas de dupla face no verso para fixação, com gravação em baixo-relevo em preto contendo textos diversos e 2 símbolos, o do Exército Brasileiro e o do 5º Batalhão de Suprimento, coloridos, a serem enviados conforme demanda do contratante. O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar uma amostra do item, conforme o modelo que será apresentado pelo batalhão, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 10 (dez) dias úteis contados da solicitação.	304685	Unid	50	R\$ 157,23	R\$ 7.861,50
	ADESIVO DISTINTIVO OM Distintivo de Organização Militar do 5º Batalhão de Suprimento em material adesivo com tratamento em verniz, conforme arte a ser enviada pela contratante,					

2	impressa nas seguintes medidas: 79,5 cm de altura e 53 cm de largura e na seguinte formatação de cores RGB (ou correspondente): Amarelo: 255 221 33 Cinza: 190 191 193 Vermelho: 237 50 55	486871	Unid	2	R\$ 134,65	R\$ 269,30
3	PAPEL COUCHÊ Papel Couchê 180G/M2 A4 210mm x 297mm, cor branca	461788	Embalagem 50 folhas	4	R\$ 20,00	R\$ 80,00
4	PAPEL FOTOGRÁFICO Papel Fotográfico A4 210mm x 297mm High Glossy gramatura: 180 G/M2	451897	Caixa 50 folhas	4	R\$ 29,00	R\$ 116,00
5	TRIPÉ Altura mínima: 68cm - Altura máxima: 1,80mts - Rotação horizontal 3600 - Rotação vertical 180° - Base da Câmera pode ficar na posição horizontal ou vertical com 90° de regulagem para este fim. - Suporta peso de equipamento até 2,5KG - 2 níveis d'água para correção de Terreno - Pernas com ajuste telescópico com travas em 2 Estágios - Bolsa de Transporte com Alça - Material predominante de fabricação: Alumínio	487702	Unid	2	R\$ 337,33	R\$ 674,66

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da ata, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.001,46 conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. Fundamentação e descrição da contratação

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

3. Descrição da solução

A descrição da solução, na totalidade, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1 Da exigência de amostra:

4.1.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.1.2 Para o item 1 do presente termo, o licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar uma amostra do item, conforme o modelo que será apresentado pelo batalhão, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 10 (dez) dias úteis contados da solicitação.

4.1.3 As amostras poderão ser entregues no endereço Av. Silva Jardim, 110, Rebouças, Curitiba-PR, CEP 80230-000, no prazo limite de 10 dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega

4.1.4 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.1.5 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.1.6 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade conforme a descrição dos itens deste termo.

4.1.7 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.1.8 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.1.9 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.1.10 Após a divulgação do resultado do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.1.11 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.2. Para o item 1 do termo (carretinha em resina) o fornecedor deve confeccionar a plaqueta de inscrição em metal e entregá-la conforme demanda da contratante no prazo de 2 (dois) dias úteis, incluindo prazo de entrega.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5. Execução contratual

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do recebimento do empenho, em remessa única ou conforme indicado na descrição do item deste termo de referência.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Silva Jardim, 110, Rebouças, Curitiba-PR, CEP 80230-000.

5.4 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 dias, 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.

5.5. 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 05 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5. 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.

5.6. 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.

6. Gestão de contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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 (Lei n.º 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/2021, art. 119).

6.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei n.º 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.6.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

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

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

7. Formas e critérios de seleção

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

7.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11 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.

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

7.12.1 Habilitação Jurídica:

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;

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

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;

Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

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 tem sede a matriz;

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

7.13 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.13.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

7.13.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.13.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.13.5 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

7.13.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

7.14.8 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio, ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.14.8.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio, ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8. Adequação orçamentária

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

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

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

9. 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](#).

BERNARDO DA SILVA ENNES COUTINHO

Equipe de apoio

MARCELO SOARES SIMAN

Equipe de apoio

Estudo Técnico Preliminar 199/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 64154.006734/2024-15

2. Descrição da necessidade

O 5º Batalhão de Suprimento, Batalhão General Felipe Antônio Xavier de Barros, data do dia 24 de maio de 1934, através do Decreto nº 24.287, com a criação do Serviço de Subsistência Militar, unidade diretamente subordinada a 5ª Região Militar. Ao longo dos mais de 88 anos de vida, sua designação foi alterada em diversas oportunidades, sendo chamado de Serviço de Subsistência Militar para Estabelecimento de Subsistência da 5ª Região Militar.

Foram extintos o Depósito Regional de Subsistência/5 (DRS/5), o Depósito de Material de Intendência/5 (DRMI/5) e o Depósito de Material de Saúde/5 (DRS/5), passando a constituírem juntos, nesta mesma sede de Curitiba-PR, o 5º Batalhão de Suprimento. Nesta transformação, o Batalhão assume os encargos referentes às atividades desenvolvidas pelos extintos Depósitos Regionais. Cabe salientar que suas instalações são da mesma data de sua criação, passando apenas por manutenções.

O 5º Batalhão de Suprimento situa-se no Centro de Curitiba, na Av Silva Jardim 110, esquina com a Av. João Negrão. Ademais, possui uma companhia de suprimento destacada na cidade de Palmeira - Paraná, distante a 87 Km de sua sede. No total, esta Unidade Militar possui como área útil com cerca de 17.000.000 (dezesete milhões) de metros quadrados que devem ser mantidas e mantidas, tornando-o maior batalhão operacional do Sul do País. Seus quadros são compostos por aproximadamente 390 militares. Ademais, é imperioso destacar que esta Organização Militar apoia com alimentação diversos militares de outras Unidades.

O 5º B Sup é uma Organização Militar do tipo Órgão Provedor (OP), cujo DNA reside na logística, na missão de adquirir, receber, inspecionar e analisar a bromatologia de alimentos, contabilizar, distribuir e controlar os mais variados itens de suprimento, tais como gêneros de alimentação, fardamento, materiais farmacológico, odontológico, veterinário e médico-hospitalar, além de suprir as necessidades de peças e conjuntos de armamento e munições.

Ressalta-se que este Órgão Provedor tem como incumbência realizar o apoio citado acima para 52 Unidades Militares e 19 Tiros de Guerra, que estão localizados nos estados do Paraná e Santa Catarina, apoiando um efetivo de aproximadamente 18.000 pessoas, dentre militares e civis. Para cumprir essa missão, o mesmo dispõe de uma frota de 50 viaturas, dentre as operacionais e administrativas, que rodam cerca de 200.000 (duzentos mil) km anuais. Ainda assim possui 07 câmaras frias para armazenamento de gêneros alimentícios, “frigo” e diversos depósitos para armazenagem de suprimentos supracitados; depósitos estes que carecem de manutenção constante tendo em vista assegurar a segurança de variada gama de itens e pelo fato de o Batalhão ser o fiel depositário dos mesmos.

As quantidades dos materiais a serem requisitados foram calculadas conforme as necessidades da Seção de Comunicação Social do 5º B Sup os quais serão empregados nos diversos eventos institucionais realizados nestas OM, como: despedidas e apresentações de militares, reuniões de comando, palestras, visitas de autoridades federais, estaduais ou municipais, e demais atividades de cunho institucional.

A **Carretinha em Resina**, é um símbolo do 5º B Sup, representa a missão maior do batalhão - o suprimento, carrega consigo as memórias de cada um, dos momentos de lutas e de glórias sob a máxima de que o batalhão deverá “suprir sempre, cada vez melhor!”. Este ícone traduz que é possível promover transformações em todos os níveis e a todo tempo. A carretinha é entregue aos militares que movimentados para outras Organizações Militares e aos que se despedem do Exército Brasileiro após completarem seu tempo de serviço. É entregue também para militares temporários que cumprem pelo menos 6 anos de serviço na força e em outros eventos institucionais.

Papel Couchê e o papel Fotográfico são utilizados na confecção de Diplomas, Certificados de Cursos, de Honra ao Mérito, Referências Elogiosas, além de fotos de documentos de identificação e fotos de institucionais. Estes materiais têm a finalidade de preservar e valorizar a apresentação dos documentos de cunho institucional produzidos pela Organização Militar em atividades previstas.

O **Adesivo** do brasão da OM é destinado à identificação da Unidade Militar em sua parte externa. Se faz necessário a troca devido ao desgaste do material existente, que prejudica a imagem da Instituição e a boa apresentação da Organização Militar.

O **Tripé** é a ferramenta essencial para obter estabilidade em fotografias, filmagens curtas e longas. Além de trazer a flexibilidade para os registros fotográficos, permitindo assim maior profissionalismo e resultados melhores nas capturas de imagem de formaturas e atividades institucionais de ampla divulgação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Comunicação Social do 5º Batalhão de Suprimento	Bernardo da Silva Ennes Coutinho - Major

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para que a presente aquisição de bens seja realizada e corretamente executada, existem requisitos mínimos para sua execução:

A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

4.1 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO:

4.1.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.2 O seguro cuja taxa estará incluída no preço proposto pela Contratada deverá cobrir integralmente qualquer forma de dano, desaparecimento, extravio, roubo, furto e apropriação indébita.

4.2 REQUISITOS TEMPORAIS:

4.2.1 Quando houver necessidade do serviço, o 5º Batalhão de Suprimento e os órgãos participantes deverão convocar a empresa registrada para aceitar/retirar a nota de empenho e realizar o recolhimento do material a ser transportado.

4.2.2 Os serviços deverão ser executados dentro do horário de expediente externo das OM, sempre que solicitados, a saber: segunda a quinta-feira das 10:00 às 11:30 e 13:00 às 16:00 horas; e sexta-feira das 09:00 às 11:30 horas.

4.2.3 Não será autorizada a entrada de funcionários na organização militar com trajes inadequados (ex.: regata, sem camisa, com bermuda ou chinelo). Na eventualidade de algum motorista ou funcionário ser impedido de entrar na Organização Militar por este motivo, a responsabilidade pelo atraso da prestação do serviço e/ou por eventuais custos extras (inclusive multas por atraso) decorrentes desta hipótese será do fornecedor.

4.2.4 Os prazos são imprescindíveis para a satisfação do objetivo contratual, estando a Contratada passível de sanções no caso de descumprimento.

4.2.5 A ata de registro de preço dos serviços pleiteados deverá ter vigência de 12 meses, não prorrogáveis.

4.3 REQUISITO DE SUSTENTABILIDADE:

4.3.1 A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos com a redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicos poluentes; Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

- Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição; e
- Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas conforme o Art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

5. Levantamento de Mercado

- **Parâmetro I**, Pannel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>, utilizando por base e partir dos filtros: Ano da contratação, Unidade de fornecimento, Código no Catálogo de Materiais. **O item 1 (carretinha em resina) não foi possível utilizar o Pannel de Preços devido à alta especificidade dos materiais.**
- **Parâmetro V**, Pesquisa com os Fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa para eventual aquisição de material institucional para atender as necessidades do 5º Batalhão de Suprimento (5º B Sup), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade estimada para a presente contratação foi baseada no levantamento histórico da demanda do 5º B Sup e no detalhamento de possíveis eventos para o exercício de 2024/2025. É importante salientar que os materiais são utilizados em diversas atividades institucionais realizadas no âmbito das Organizações Militares.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 9.001,46

As quantidades solicitadas dos materiais a serem requisitados foram calculadas tendo em vista as quantidades utilizadas no período anterior, referente a: 03 de janeiro de 2023 a 03 de janeiro de 2024.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A presente solução deve comportar o parcelamento conforme demanda do contratante. Diversos itens poderão ser requisitados em momentos diferentes de acordo com seu emprego, no interesse da administração para atingir os fins a que os materiais se destinam.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a inviabilidade e contratação desta demanda, sendo consultadas as IRP abertas para os materiais requisitados.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações desta Unidade Gerenciadora.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Valorização dos militares que se despedem da força ou são movimentados para outras Organizações Militares.
- Recepção e integração dos militares no ambiente de trabalho.
- Melhora da qualidade e durabilidade na confecção de documentos de identificação.
- Fortalecimento da Dimensão Humana no trabalho.
- Melhoria das atividades de cunho institucional realizadas pela Organização Militar.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 A Contratação de empresa para eventual confecção de material institucional não necessita de realocação física interna na OM, pois será realizado apenas o recebimento do material.

13.2 Não foi evidenciada necessidade de adequações no ambiente do órgão.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Para a presente contratação não se vislumbra impactos ambientais de maior importância.

15. Memória de Cálculo

As quantidades solicitadas dos materiais a serem requisitados foram calculadas tendo em vista as quantidades utilizadas no período anterior, referente a: 03 de janeiro de 2023 a 03 de janeiro de 2024.

Nº do Item	Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Justificativa
1	Carretinha em resina	Unidade	50	A quantidade prevista refere-se às despedidas de militares para a reserva remunerada ou militares temporários que ombrearam as nossas missões durante seu tempo na Força (média de 12 militares/ano), militares transferidos do 5º B Sup para outras OM (média de 15 militares/ano), altas autoridades (média de 3/ano), além demais atividades institucionais realizadas no 5º B Sup (20 unidades)
2	Adesivo	Unidade	2	Destinado à identificação da Unidade Militar em sua parte externa. Se faz necessário a troca devido ao desgaste do material existente, que prejudica a imagem da Instituição e a boa apresentação da Organização Militar.
				Utilizados na entrega de Diplomas, Certificados de Cursos, de Honra ao Mérito e de Referências Elogiosas. Tem a finalidade de preservar e

3	Papel Couchê	Embalagem 50 Folhas	4	valorizar a apresentação dos documentos de cunho institucional entregues pela Organização Militar em atividades previstas.
4	Papel Fotográfico	Caixa 50 Folhas	4	Devido à alta demanda para confecção de documentos, tais como: Fotos 3x4 para os 150 militares do Efetivo Variável incorporados no presente ano, atualização da identidade militar do Efetivo Profissional, entrega de Cartões em visitas e atividades institucionais, Certificados de Cursos, entre outros.
5	Tripé	Unidade	2	O Tripé é a ferramenta essencial para obter estabilidade em fotografias, filmagens curtas e longas. Além de trazer a flexibilidade para os registros fotográficos, permitindo assim maior profissionalismo e resultados melhores nas capturas de imagem de formaturas e atividades institucionais de ampla divulgação.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara Viável essa contratação com base neste estudo Técnico Preliminar.

17. 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](#).

BERNARDO DA SILVA ENNES COUTINHO

Equipe de apoio

MARCELO SOARES SIMAN

Equipe de apoio