



NISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
27º BATALHÃO LOGÍSTICO
BATALHÃO CORONEL SYLVIO CHRISTO MISCOW

DIEx nº 89-Set Aprov/Base Adm/27º B Log

EB: 64138.002677/2024-95

Curitiba-PR, 5 de abril de 2024.

Do Chefe da Set Aprov

Ao Sr Ordenador de Despesa

Assunto: dispensa eletrônica para contratação de serviço(s).

Referência: Lei nº 14.133/2021 e IN MPOG 65/2021.

Anexos: a. Formalização da Demanda;
b. Relatório de Pesquisa de Preços (IN-MPOG nº 65/2021);
c. Estudo Técnico Preliminar;
d. Termo de Referência;
e. Mapa de Riscos; e
e. Nota de Crédito

1. Nos termos do contido no art. 13 da IG 12-02, solicito-vos providências junto ao Ordenador de Despesas (OD) no sentido de aprovar a contratação, conforme dados especificados na tabela abaixo:

Item	Especificação do Serviço	CATMAT	Und	Qtd	Valor Unitário de Referência R\$	Valor Total de Referência R\$
01	Calibração de termometro infravermelho para controle de temperatura de alimentos, necessário emissão de certificado de calibração.	14427	Sv	01	95,00	95,00
TOTAL VALOR						95,00

2. Dados sobre o procedimento administrativo:

MODALIDADE	FUNDAMENTAÇÃO	Disp nº/ANO
Dispensa de Licitação / Dispensa de Eletrônica	Inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21; Instrução Normativa nº 65/2021-SEGES/ME e Instrução Normativa nº 67/2021-SEGES/ME	

3. Recurso para realizar a despesa:

UG	NC	PTRES	PI	UGR	ND	Fonte Pagadora
160212	2024NC400205	171397	E6SUPLJA5PA	160504	339039	1000000000

4. Tipo de empenho:

- (x) Ordinário – despesa com valor exato, pagamento de uma única vez;
() Estimativo – despesa com valor estimado, pagamento em parcelas;
() Global – prestação continuada de serviços

5. A justificativa da necessidade da requisição:

Conforme Formalização da demanda e Estudo Técnico Preliminar, anexo ao presente DIEx.

6. Justificativa da realização da dispensa de licitação:

Exemplo: A opção pela realização da dispensa de licitação ocorreu pelos seguintes motivos: Indisponibilidade do item em licitações próprias ou participante; Impossibilidade de adesão a atas de registro de preços por inexistência do item que atenda às especificações necessárias ou por não ter sido autorizada pela empresa; Necessidade de contratação para emprego imediato para confecção de pães e bolos na padaria da OM e moer carne; e a abertura de uma licitação específica para atender o objeto demandado seria anti-econômica devido às suas características.

7. Adequação ao Plano de gestão e Plano anual de Contratações:

De acordo com o Anexo “C” do Plano de Gestão do 27º Batalhão Logístico (2023-2024).

8. Justificativa do preço

Conforme Relatório da pesquisa de preços, em anexo.

Curitiba-PR, 5 de abril de 2024.

VICTOR WALDOW FERREIRA RIBAS – 1º Ten
Chefe do Setor de Aprovisionamento

Procedimento do Encarregado do Setor de Material

O Encarregado do Setor de Material, no exercício de sua competência que lhe confere o art. nº 35 do Decreto nº 98.820, de 12 de janeiro de 1990, e de acordo com a responsabilidade por: a) adquirir, administrar e gerir material ou serviço; b) pedir aquisição de material ou de prestação de serviço; c) confeccionar documentação para receber autorização da despesa pela autoridade competente; d) examinar os documentos relativos às despesas realizadas pela Unidade Administrativa; e e) controlar e possuir uma relação de todo o material; ATESTA que foi: a) identificada a necessidade indicada acima; b) consultado sobre a existência ou não de material em estoque; e c) verificada a indisponibilidade imediata do objeto requerido.

Curitiba-PR, 5 de abril de 2024.

VICTOR WALDOW FERREIRA RIBAS – 1º Ten
Chefe do Depósito de Suprimento Classe 1

Procedimento do Fiscal Administrativo:

Nos termos do art. 25 do Regulamento de Administração do Exército (Port. C Ex nº 1555 – RAE de 09 JUL 21), confiro e submeto a presente Requisição à consideração superior.

Curitiba-PR, de abril de 2024.



RODOLFO VITARI FERREIRO DO VALLE - Cap
Fiscal Administrativo do 27º Batalhão Logístico

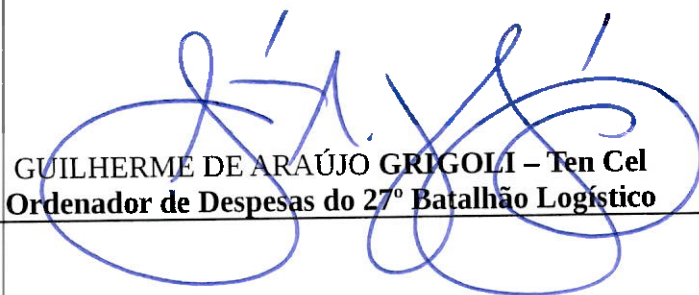
Despacho do Ordenador de Despesas:

O Ordenador de Despesas, no exercício de sua competência que lhes conferem os § 1º e 2º do art. 22 e art. 24 do 27 do Regulamento de Administração do Exército (Port. C Ex nº 1555 – RAE de 09 JUL 21), art. 12 da IG 12-02, inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, Instrução Normativa nº 65/2021-SEGES e Instrução Normativa nº 67/2021-SEGES, **AUTORIZA** o início do procedimento de **Dispensa Eletrônica**.

Aprova a justificativa da necessidade da contratação e valores de referência, com indicação dos fatos, objeto e quantidades.

A Seção de Aquisição, Licitação e Contratos (SALC) deste batalhão adote as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.

Curitiba-PR, de abril de 2024.



GUILHERME DE ARAÚJO GRIGOLI – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 27º Batalhão Logístico

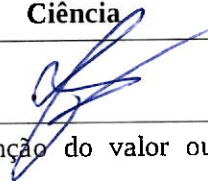


MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
27º BATALHÃO LOGÍSTICO
BATALHÃO CORONEL SYLVIO CHRISTO MISCOW

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA PARA CONTRATAÇÃO					
Processo Administrativo: EB 64138.002677/2024-95					
Órgão: 27º Batalhão Logístico					
Setor Requisitante: Aprovisionamento					
Responsável pela Dемanda: VICTOR WALDOW FERREIRA RIBAS					
Posto: 1º Ten					
E-mail: aprov.27blog@gmail.com			Telefone: 61983078932		
Data: 5/04/2024					
ANEXOS: relatório Pesquisa de Preços e Mapa de Riscos.					
1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO.					
Contratação de Serviços para calibração de termometro infravermelho					
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.					
Necessidade de contratação para emprego imediato no controle da temperatura de alimentos.					
3. QUANTIDADE DOS ITENS PARA AQUISIÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO ITEM			UNID	QUANT
01	Calibração de termometro infravermelho para controle de temperatura de alimentos, necessário emissão de certificado de calibração.			und	01
4. PREVISÃO DE DATA DE CONCLUSÃO DA ENTREGA DA COMPRA					
Em até 2 (dois) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho pela Despesa.					
5. INDICAÇÃO DE INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO					
Função	P/G	Nome do militar			
Presidente	1º Ten	Victor Waldow Ferreira Ribas			
Membro	2º Sgt	Franceli dos Santos Gemelli			
6. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO PROVISÓRIO					
Função/Setor	P/G	Nome do militar	Ciência		
Auxiliar no Depósito de material Classe	3º Sgt	IZAQUE DIAS DOS SANTOS			

(*) O recebimento provisório ocorre no ato da entrega, não implicando na aceitação definitiva do objeto.

7. RESPONSÁVEIS PELA ACEITAÇÃO, ATESTE DA NOTA FISCAL E PREENCHIMENTO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO*

Função/Setor	P/G	Nome do militar	Ciência
Chefe do Depósito de material Classe	1º Ten	Victor Waldow Ferreira Ribas	

(*) Poderá ser designada Comissão de Ateste e Recebimento Definitivo em função do valor ou complexidade do objeto ou material.

8. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO PARA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E SEU CONTEÚDO

a) declaro que os militares indicados, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

b) submeto o presente Documento ao Setor de Licitações para:

b.1) encaminhar os autos ao Ordenador de Despesas para decisão, por meio de Visto, sobre o prosseguimento da contratação e ratificação da indicação da Equipe de Planejamento da Contratação, responsável pela elaboração dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Risco e do Termo de Referência.

Despacho do Chefe do Setor Requisitante:

Curitiba-PR, 5 de abril de 2024.

VICTOR WALDOW FERREIRA RIBAS – 1º Ten
Chefe do Setor de Aprovisionamento

Procedimento do Fiscal Administrativo:

Nos termos do art. 25 do Regulamento de Administração do Exército (Port. C Ex nº 1555 – RAE de 09 JUL 21), confiro e submeto o presente documento à consideração superior.

Curitiba-PR, de abril de 2024.


RODOLFO VITARI FERREIRO DO VALLE - Cap
Fiscal Administrativo do 27º Batalhão Logístico

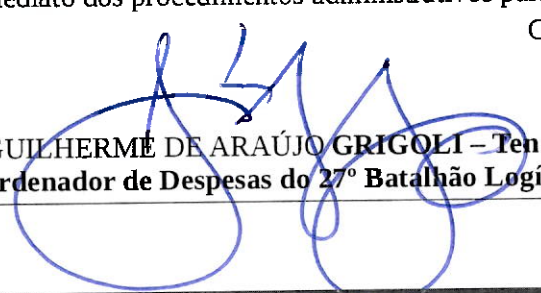
Despacho do Ordenador de Despesas:

I. Aprovo a presente Formalização da Demanda;

II. ratifico a nomeação dos militares designados neste documento, para a Equipe de Planejamento da Contratação, que será a responsável pela elaboração dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Risco e do Termo de Referência; e

III. determino o início imediato dos procedimentos administrativos para a respectiva contratação.

Curitiba-PR, de abril de 2024.


GUILHERME DE ARAÚJO GRIGOLI – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 27º Batalhão Logístico



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
27º BATALHÃO LOGÍSTICO
BATALHÃO CORONEL SYLVIO CHRISTO MISCOW
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – Número do Processo

NUP: 64138.002677/2024-95

II – Área requisitante

Área Requisitante	Responsável - Posto/Grad
Chefe do Setor Requisitante	VICTOR WALDOW FERREIRA RIBAS – 1º Ten
Aux. Setor Requisitante	FRANCELI DOS SANTOS GEMELLI – 2º Sgt

III – Descrição da necessidade das aquisições

Objeto: serviço de calibração de termometro

O objeto da presente aquisição deverá ser entregue pelo fornecedor, conforme condições previstas no Termo de Referência e legislação em vigor.

IV - Levantamento de mercado

Em conformidade com o previsto no item nº V parágrafo nº 1º do art nº 18 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, verificou-se que, dentre as possíveis alternativas para contratação, no momento, a economicamente viável para a contratação dos serviços deverá ser a Dispensa de Licitação, tendo em vista os seguintes motivos: Indisponibilidade do item em licitações próprias ou participante. Impossibilidade de adesão a atas de registro de preços por inexistência do item que atenda às especificações necessárias ou por não ter sido autorizada pela empresa. Necessidade de aquisição para emprego imediato no controle de temperatura de alimentos. Abertura de uma licitação específica para atender o objeto demandado seria anti-econômica devido às suas características.

V - Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada, de forma a atender todas as exigências legais previstas no Termo de Referência.

VI - Estimativa das quantidades a serem adquiridas

Para o levantamento dos quantitativos solicitados, estão conforme tabela abaixo:

Nr Ord	DESCRIÇÃO	UND	QUANT NECESSÁRIA	JUSTIFICATIVA / APLICAÇÃO
1	Calibração de termometro de espeto para controle de temperatura de alimentos, necessário emissão de certificado de calibração.	UND	01	Necessidade de conserto/manutenção para emprego imediato para controle de temperatura de alimentos

VII - Estimativa do valor da contratação

Para o levantamento do valor da contratação, conforme orientações contidas na Instrução Normativa nº 65/21-SEGES/ME, de 07 JUL 21 e, de acordo com o Relatório de Pesquisa de Preços (anexo), foram obtidos os seguintes valores de referência:

Nr Ord	DESCRIÇÃO	UND	VALOR UNIT R\$	QTDE	VALOR TOTAL R\$
1	Calibração de termometro de espeto para controle de temperatura de alimentos, necessário emissão de certificado de calibração.	UND	95,00	01	95,00



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
27º BATALHÃO LOGÍSTICO
BATALHÃO CORONEL SYLVIO CHRISTO MISCOW

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Diante ao exposto, a estimativa total do valor da contratação é de R\$ 95,00

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução

De acordo com o TCU, "Parcelamento é a divisão do objeto em partes menores e independentes. Cada parte, item, etapa ou parcela representa uma licitação isolada ou em separado." (Licitações & Contratos. Orientações Básicas. 4ª ed., p. 225). O objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). *No caso da presente contratação não é possível parcelar o objeto, tendo em vista a divisão ser tecnicamente técnica e economicamente inviável pelos seguintes motivos: risco de perda de garantia da solução como um todo, necessidade de atendimento à padronização dos objetos, risco de incompatibilidade entre os componentes, etc*

IX - Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica.

X - Alinhamento entre a aquisição e o Planejamento

O alinhamento entre a contratação e o planejamento está de acordo com o Anexo "C" do Plano de Gestão do 27º BLog (2023-2024), o objeto da contratação insere-se nos Objetivos Organizacionais, Fatores Críticos de Sucesso e Ações Estratégicas de números 3 (Melhorar a Infraestrutura).

XI - Resultados pretendidos

Após a realização do serviço pretende-se obter os seguintes resultados: manter o pleno funcionamento dos equipamentos para serem empregados no controle de temperatura de alimentos.

XII - Providências a serem adotadas

Processo de contratação do objeto será em conformidade com o Termo de Referência.

XIII - Possíveis Impactos Ambientais

Não é o caso.

XIV - Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da aquisição – (Obrigatório)

Declaramos que, s.m.j. da autoridade do Órgão, a contratação pretendida com base nos elementos registrados e legislação vigente, é plenamente **VIÁVEL**.

Curitiba-PR, 5 de abril de 2024.


VICTOR WALDOW FERREIRA RIBAS – 1º Ten
Presidente Equipe de Planejamento


FRANCELI DOS SANTOS GEMELLI – 2º Sgt
Membro Equipe de Planejamento



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
27º BATALHÃO LOGÍSTICO
(BATALHÃO CORONEL SYLVIO CHRISTO MISCOW)

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei nº 8.666/93 ou na Lei 14.133/2021 e demais dispositivos legais, em conformidade com as Instruções Normativas nº 65/2021 ou nº 73/2020 – SEGES/ME.

1. OBJETO: dispensa eletrônica para contratação de serviço

2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 4/04 a 4/04/24

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

() Média () Mediana (x) Menor Preço () Outra: _____

4. FONTES DE PESQUISA

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5º da IN 73/2020 – SEGES/ME ou Instrução Normativa nº 65/2021 – ME :

() I - Painel de Preços (<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>);

(X) Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem as necessidades conforme o objeto da pesquisa ou outra justificativa)

() II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

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

() III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, 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 instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso;

(X) Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento ou foi priorizado o inciso I e II, art. 5º da IN 73/2020, como fonte de consulta.

(x) IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

Item do diex	Descrição	Und	Preço (R\$)	Empresa	Data do orçam ento	Média (R\$)
1	Calibração de termometro infravermelho para controle de temperatura de alimentos, necessário emissão de certificado de calibração.	Und	130,00	UASG 160027 PE 39/2023	4/04/24	110,00
			105,00	Laboratório de medição Curitiba Cnpj 196914200000190	4/04/24	
			95,00	Calibrapar comercio e serviço Cnpj 10927084000167	4/04/24	

() Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento ou foi priorizado o inciso I e II, art. 5º da IN 73/2020, como fonte de consulta.

() Outros Critérios: _____

5. ANÁLISE DA PESQUISA

Após análise detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, tendo sido priorizado o inciso IV como fonte de consulta chegou-se ao valor de referência:

Obs 1: Foi utilizado o menor preço

Item	Descrição detalhada	Und	Qtde	Preço Unitário de referência (em R\$)
01	Calibração de termometro infravermelho para controle de temperatura de alimentos, necessário emissão de certificado de calibração.	und	0	95,00

6. ANEXOS: A documentação comprobatória contendo 03 (três) folhas que compõem a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Curitiba-PR, 5 de abril de 2024


FRANCELI DOS SANTOS GEMELLI - 2º Sgt
Responsável pela pesquisa de preços



Aprovisionamento 27ºBlog <aprov.27blog@gmail.com>

Solicitação: 930768 - VIGESIMO SETIMO BATALHAO LOGISTICO

1 mensagem

comercialcuritiba3@email-msmi.com <comercialcuritiba3@email-msmi.com>

Para: aprov.27blog@gmail.com

Cc: comercialcuritiba2@curitiba.msmi.com

4 de abril de 2024 às 15:56

Prezada Juliana,

Agradecemos a oportunidade. Temos muita satisfação em lhe atender. Segue orçamento conforme solicitado. Após sua análise, aguardamos o retorno da aprovação.

Solicitamos a gentileza de conferir os dados de faturamento descritos no orçamento.

Estamos à disposição para quaisquer dúvidas ou contato.

Atenciosamente,

Mônica Rodrigues
Departamento Comercial
comercialcuritiba3@curitiba.msmi.com
Laboratório Medição Curitiba
(41) 3156-1708
www.curitiba.msmi.com

930768.pdf
175K



MEDIÇÃO SOLUÇÕES METROLÓGICAS INTEGRADAS

Orçamento Laboratório Medição Curitiba

Telefone: (41) 3057-1707

www.curitiba.msmi.com

Nº: 930768 - 0

Data Emissão: 04/04/2024

Razão Social: CALIBRABEM LTDA-ME

Endereço: Rua Gabriel Freccero De Miranda, 186, - Curitiba/PR - Brasil - 81810480

CNPJ: 19691420000190

Inscrição Estadual: 90655570-00

1/2

Contratante:	VIGESIMO SETIMO BATALHAO LOGISTICO	Fone:	41 32562044
A/C Sr(a):	Sgt Juliana	Email:	aprov.27blog@gmail.com
Endereço:	Avenida Prefeito Erasto Gaermer, 1874,	Bairro:	Bacacheri
Cidade:	Curitiba	CEP:	82.515-000
CNPJ/CPF:	10.194.500/0001-65	País:	Brasil
	Estado: Paraná		
	Insc. Estadual:		
Solicitante:	VIGESIMO SETIMO BATALHAO LOGISTICO	Fone:	
Endereço:	Avenida Prefeito Erasto Gaermer, 1874,	Bairro:	Bacacheri
Cidade:	Curitiba	CEP:	82.515-000
CNPJ/CPF:	10.194.500/0001-65	País:	Brasil
	Estado: Paraná		
	Insc. Estadual:		

É com prazer que recebemos sua solicitação para prestação de serviços. Agradecemos a oportunidade e a confiança. Abaixo detalhamos as informações relativas à nossa proposta. Os valores são determinados para as quantidades descritas no orçamento. Estamos à disposição para qualquer necessidade de ajuste.

Quant.	Nome do Equipamento/Produto/Serviço	Local	Tipo	Valor Unitário	Valor Total
1	TERMOMETRO INFRATERMELHO	Laboratório	Rastreável	105,00	105,00
1	Total Geral:				105,00

Prazo do Serviço: VIDE ANEXO

Condição de Pagamento: 18 DIAS

Validade deste Orçamento: 30 Dias

Forma de Pagamento:

Responsável Análise Crítica: Mônica Rodrigues

Data Análise Crítica: 04/04/2024

Cordialmente: Mônica Rodrigues

Departamento Comercial



Assinado eletronicamente
por: Mônica Rodrigues
Data: 04/04/2024 15:54

Aceito o orçamento em seus termos e condições:

Nome: _____ Data: _____ Assinatura: _____

Atenção

- Não estão incluídas as despesas de viagem, hospedagem, alimentação, traslado, excesso de bagagem e envio de equipamentos.
- O cliente deve informar com antecedência a necessidade de integração dos funcionários e envio de documentação para acesso às instalações.
- Certificados de calibração, relatórios de preventiva, qualificação, ensaio e a rastreabilidade dos certificados dos padrões estão disponíveis no software: www.milord.com.br.
- Informações essenciais para a calibração e rastreabilidade no vídeo:
www.youtube.com/watch?v=hLk6YoVire8.

Guia de Orientação

Condições Gerais de Fornecimento de Serviços

1-Serviços de Calibração, Verificação/Manutenção Preventiva, Ensaio e Qualificação Técnica: em função das características dos instrumentos e das condições das instalações do cliente, são possíveis as opções 1.1, 1.2 ou 1.3 para realização dos serviços:

1.1-Serviço interno: realizado nas instalações da Contratada

1.1.1-Prazo de atendimento: o prazo para realização dos serviços internos é de 7 (sete) dias úteis após o recebimento dos equipamentos e aprovação comercial. Para lotes acima de 20 equipamentos o prazo poderá ser alterado conforme volume.

1.1.2- O cliente é responsável pela entrega e retirada dos equipamentos no Laboratório MSML-Medição. A verificação dos equipamentos é realizada no momento da entrega e da retirada. Não são responsabilidades do Laboratório MSML-Medição as avarias, riscos, amassados, quebra, mau funcionamento, parcial ou integral, que ocorram devido ao transporte do equipamento, portanto não são passíveis de indenizações, reembolso, nem de reparos.

1.2-Serviço externo: realizado nas instalações do cliente ou no Laboratório Móvel

1.2.1-Agendamento: a equipe do Laboratório MSML-Medição entra em contato com o responsável no cliente para o agendamento dos serviços.

1.2.2-Prazo de atendimento: após o término da realização dos serviços externos, os certificados de calibração e/ou relatórios gerados serão disponibilizados digitalmente, em até 7 (sete) dias úteis, no software www.milord.com.br.

1.2.3-Organização: é importante a preparação por parte do cliente para o cumprimento dos prazos previstos de atendimento do serviço externo, fornecendo o ambiente climatizado e as condições adequadas para realização dos serviços sem prejuízo de tempo. Os equipamentos devem estar disponíveis e/ou localizados na data e hora agendada para a realização dos serviços. O cliente deve disponibilizar pessoal responsável para a operação de máquinas, realizar a retirada e reinstalação dos equipamentos, quando necessário.

1.2.4-Para as quantidades e tipos de equipamentos diferentes dos aprovados, será enviado orçamento adicional. Caso os serviços não possam ser realizados ou fique constatado prejuízo de tempo por responsabilidade do cliente, como indisponibilidade dos equipamentos ou demora na liberação, poderá ser cobrado o valor em horas técnicas (R\$150,00/hora) e/ou taxa de deslocamento.

1.3-Serviços terceirizados: realizados por provedores homologados

1.3.1- Prazo de atendimento: o prazo para realização dos serviços terceirizados é de 15 (quinze) dias após o recebimento dos equipamentos e aprovação comercial. Para lotes acima de 20 equipamentos o prazo poderá ser alterado conforme volume.

1.3.2-O cliente é responsável pela entrega e retirada dos equipamentos no Laboratório MSML-Medição conforme item 1.1.2.

2-Informações básicas para os serviços: para realização dos serviços é necessário que o cliente forneça algumas informações

2.1-Código de identificação: é a "Carteira de Identidade" do equipamento. Caso seja fornecida a forma e/ou a lógica, a Contratada dará sequência às codificações dos equipamentos, sem a necessidade de que sejam especificados um a um.

2.2-Periodicidade: a Contratada fará o gerenciamento dos vencimentos e vai gerar as etiquetas, de forma que o cliente seja informado com antecedência sobre os vencimentos. A periodicidade dos serviços deverá ser informada no aceite da proposta através do e-mail ou contato com a área técnica.

2.3-Critério de aceitação ou limite de erro permissível (opcional): quando informado pelo cliente possibilita que conste no certificado de calibração um laudo de aprovação ou reprovação. Caso esta informação não seja fornecida, o certificado será emitido sem o laudo, e a aprovação ou reprovação ficará a critério da análise do cliente. Se necessário, o cliente poderá informar sua própria regra de decisão. Regra padrão: se o Limite de erro for maior ou igual ao Erro + Incerteza o Instrumento é Aprovado. Se o Limite de erro for menor que Erro + Incerteza o Instrumento é Reprovado. O "Erro + Incerteza" é obtido pelo laboratório no processo de calibração.

2.4- Os serviços de Calibração, Verificação/Manutenção Preventiva, Ensaio e Qualificação Técnica não são passíveis de garantia e/ou certeza de aprovação do equipamento, sendo emitido o laudo e cobrado o valor do serviço mesmo com a reprovação.

2.5-Procedimento: os serviços serão realizados conforme procedimentos internos do Laboratório MSML-Medição. Favor entrar em contato para conhecer os métodos utilizados.

2.6- Os valores apresentados neste orçamento são para atendimento em horário comercial, de segunda a sexta-feira. Os preços podem sofrer alteração após a análise técnica dos equipamentos. Nestes casos o cliente será informado e enviado novo orçamento para aprovação antes do prosseguimento dos serviços.

2.7-Para os certificados de calibração, relatórios de preventiva, qualificação e ensaio já emitidos, mas que o cliente solicite alguma alteração, inserção de critério de aceitação, alteração de periodicidade, poderá ser cobrado um valor correspondente para emissão do suplemento.

2.8-O faturamento de orçamento aprovado será realizado logo após a conclusão dos serviços. Caso tenha data limite para o faturamento deve ser informada no momento da aprovação do serviço.

2.9- Os equipamentos deixados ou abandonados no Laboratório MSML-Medição por mais de 90 (noventa) dias após a comunicação da liberação estão sujeitos a cobrança da estadia (guarda), e após 180 (cento e oitenta) dias poderão ser depositados em juízo para destinação legal e/ou leilão. Conforme legislação de cada localidade, após esse prazo, o equipamento poderá ser alienado, doado ou desmontado para retirada de peças.

3-Serviços de Manutenção Corretiva: equipamentos que necessitarem de manutenção corretiva serão enviados para orçamento interno ou para fornecedores homologados. O serviço de manutenção corretiva será realizado somente após a aprovação do cliente.

3.1- Os orçamentos de manutenção corretiva não incluem a realização de serviços de calibração, sendo um orçamento específico.

3.2- Os serviços de manutenção corretiva têm garantia padrão de 90 (noventa) dias, caso contrário, o prazo estará definido em nossa proposta técnico/comercial.

3.3- Quando aprovada a calibração após a realização dos serviços de manutenção corretiva, os equipamentos serão enviados diretamente para a calibração. A partir desse momento será utilizado o funcionamento conforme descrito no item 1.

3.4- Pode ocorrer do equipamento ser devolvido sem a possibilidade de manutenção corretiva.

4-Confidencialidade e dados Pessoais (LGPD)

4.1-Serão tratadas como confidenciais todas as informações relacionadas aos equipamentos e documentos do cliente em razão do presente orçamento e serviços.

4.2-As partes se comprometem a zelar pela privacidade e proteção dos dados pessoais compartilhados de acordo com obrigações legais vigentes, normas e princípios.

4.3-Serão objeto de tratamento para o orçamento e realização dos serviços os seguintes dados pessoais: dados relacionados à identificação dos funcionários, nome completo, endereço, data de nascimento, CPF, RG, e-mail e telefone, para finalidade de registro, documentação trabalhista e na prestação dos serviços.

4.4-As partes se comprometem a notificar, em no máximo 24 horas, a respeito de quaisquer incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, bem como a cooperar ativamente e agir na identificação, apuração e remediação de quaisquer incidentes de segurança envolvendo os dados pessoais sob sua tutela.

4.5-Disponibilizamos o Comitê de Privacidade de Dados da MSML-Medição pelo e-mail privacidadedados@msml.com para qualquer dúvida relativa à proteção de dados e direitos de privacidade.

5-Declarações e Garantias Anticorrupção

5.1-As partes declaram neste ato que estão cientes, entendem, e não violarão os termos das leis anticorrupção brasileiras e de quaisquer outras leis antissuborno ou anticorrupção aplicáveis ao presente orçamento. As partes por si e por seus administradores, sócios e funcionários se comprometem agir de forma ética e em conformidade com os preceitos legais.

5.2-Nenhuma das partes deve dar, oferecer, pagar, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou coisa de valor a funcionários ou autoridade governamental, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão de tal Agente Público.

6- Código de Ética da MSML – Medição foi elaborado com objetivo de elevar nosso grau de responsabilidade e excelência na condução das atividades em conformidade com as principais normas de sistema de gestão e alinhados com os conceitos ESG (Ambiental, Social e Governança). Link para o Código de Ética Medição: www.medicacao.net.com.br/servicos/codigo-etica-msml-medicao/

Fim das informações deste orçamento.



Aprovisionamento 27ºBlog <aprov.27blog@gmail.com>

ORÇAMENTO ORDEM DE SERVIÇO 117800 - VIGESIMO SETIMO BATALHAO LOGISTICO

2 mensagens

comercial@calibrapar.com.br <comercial@calibrapar.com.br>

Para: Aprovisionamento 27ºBlog <aprov.27blog@gmail.com>

4 de abril de 2024 às 12:01

Olá Sra. Juliana, como vai?

Enviamos anexa, proposta de **calibração**, conforme solicitado.

Havendo dividas para fecharmos essa parceria, não hesite informar.

Solicitamos sua aprovação para darmos sequência à prestação do serviço.

- **Aprova este Orçamento?**
- **Qual o E-mail para envio dos certificados (Se necessário)?**
- **Qual o E-mail para envio de NFs e Boletos (Se necessário)?**

SE NÃO PREENCHER OS CAMPOS ACIMA, O SOLICITANTE/APROVADOR, DEVE ENVIAR OS REFERIDOS DOCUMENTOS AOS RESPONSÁVEIS QUANDO OS RECEBER AO FIM DO SERVIÇO

- **Estamos orgando Calibração, que não contempla ajuste**
- **Caso esteja procurando por reparo de erros, favor Informar, para orgarmos a parte**
- **Seu CNPJ no orçamento, será o utilizado para faturamento e emissão de Certificados**
- **Nossos certificados são disponibilizados em nosso portal no formato digital**
- **Se desejar receber certificados em via física, basta expressar por escrito**
- **Não havendo indicação de pontos de calibração e critérios, o Laboratório Calibrapar definirá a seu próprio critério os pontos e faixas de Calibração**
- **Instrumento remetido à CALIBRAPAR com retorno FOB, deve ser coletado em 30 dias**
- **Se desejar que solicitemos envio, mesmo frete FOB, cliente deve solicitar por e-mail**

Por favor, confirme o recebimento deste e-mail, por gentileza.

04/04/2024 13:15

Gmail - ORÇAMENTO ORDEM DE SERVIÇO 117800 - VIGESIMO SETIMO BATALHAO LOGISTICO

Atenciosamente,

Leonardo H. Ceglio – Comercial

(41) 3347-6658 | (41) 8846-3449

comercial@calibrapar.com.br

www.calibrapar.com.br



comercial@calibrapar.com.br <comercial@calibrapar.com.br>
Para: Aprovisionamento 27ºBlog <aprov.27blog@gmail.com>

4 de abril de 2024 às 13:10

[Texto das mensagens anteriores oculto]
[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **ORÇAMENTO ORDEM DE SERVIÇO 117800 - VIGESIMO SETIMO BATALHAO LOGISTICO.pdf**
498K

ORÇAMENTO #117800

REFERÊNCIA: GERAL



CALIBRAPAR COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - 10.927.084/0001-67
RUA JORGE SIMAO, 59 ALTO BOQUEIRAO - Curitiba - PR CEP: 81850-240
Fone: (41) 3347-6658 Celular: (41) 99896-8200 E-mail: calibrapar@calibrapar.com.br Site: www.calibrapar.com.br

DADOS DO CLIENTE

TÉCNICO: LEONARDO HENRICH DATA: 04/04/2024

RAZÃO SOCIAL: VIGESIMO SETIMO BATALHAO LOGISTICO
INSC. ESTADUAL:
CELULAR: (41) 99223-0241
ENDEREÇO: AVENIDA ERASTO GAERTNER
BAIRRO: BACACHERI
CEP: 82.515-000
CIDADE: CURITIBA

CNPJ: 10.194.500/0001-65
TELEFONE:
EMAIL: aprov.27blog@gmail.com
NÚMERO: 1874
COMPLEMENTO:
UF: PR

DADOS DE CONTATO

Nome: JULIANA
Celular: (41) 99223-0241

Telefone: (41) 99223-0241
E-mail: aprov.27blog@gmail.com

SERVIÇOS

SERVIÇO	HORAS/QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
1. Calibracao Rastreada Termometro - (-200 a 1760 C)	1.00	95,00	R\$ 95,00

DADOS DE PAGAMENTO

TOTAL DE HORAS/QTDE DE SERVIÇOS	1,00	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	R\$ 95,00
		VALOR TOTAL DA OS	R\$ 95,00

Parcela	Data	Valor	Pagamento	OBS
PARCELA 1	18/04/2024	R\$ 95,00	Boleto	14DD
DATA DA OS: 04/04/2024		DATA DE ENTREGA: 04/04/2024		

EQUIPAMENTO

CALIBRAÇÃO RASTREADA COM EMISSÃO DE CERTIFICADO EM:
01 - TERMOMETRO INFRAVERMELHO

DISPOSITIVO DE RECEBIMENTO:

RECEBIMENTO

(ENTRADA) DISPOSITIVO DE RECEBIMENTO NO FIM DO CAMPO EQUIPAMENTO
NF DE REMESSA PARA CONserto CFOP 5915 OU 6915:
QTD DE VOLUMES/ITENS EM DISPOSITIVO:
HÁ FONTES-CABOS-MALETAS ALEM DOS VOL. PRINCIPAIS?
SE SIM, QUAIS? E QUANTOS?
RESP. ENTRADA CLIENTE:
RESP. ENTRADA CALIBRAPAR:
DATA - RECEBIMENTO:
DATA HORA - ENVIO DO ORÇAMENTO PARA TRIAGEM:
DATA HORA - ENVIO DA O.P. PARA TRIAGEM:

(LABORATORIO) - DATA DE ENTRADA LABORATORIO:
PONTOS DE CALIBRAÇÃO: () SIM (X) NÃO INFORMADO PELO CLIENTE
CERTIFICADO VIA: PORTAL CALIBRAPAR

(PRAZOS)
PRAZO PARA ENTREGA EM DIAS UTEIS APÓS APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO:
PREVISÃO DE ENVIO FATURAMENTO:
PREVISÃO DE ENTREGA:
TOMADOR DO FRETE: CLIENTE
TRANSPORTADORA: CLIENTE RETIRA
OBSERVAÇÕES:

(REVISÃO FINAL) - CAMPO DE USO INTERNO CALIBRAPAR
DIVERGENCIA NAS QTD: ()SIM ()NÃO
EMIÇÃO DE INF. TEC.: ()SIM ()NÃO
OBS. AO COMERCIAL NA O.P.: ()SIM ()NÃO
Responsável Pela Marcação:
Responsável Pela Revisão Comercial:

EM / /
Data do aceite

Assinatura do Prestador

Assinatura do Sacado

Relatório de Pesquisa de Preço

Senhora Sargento FRANCELI - 04/04/2024

MÉDIA

MEDIANA

130.00

130.00

UASG	ITEM/PREGÃO	HOM.	INIVIG	FIMVIG	TIPO	CAT	DESCR	DESCR COMP	MARCA	UNID	FAV	UF	V. HOM.
160027	00040 00039/2023 Edital	22/01/24	22/01/24	22/01/25	Serviço	14427	AFERICAO, CALIBRACAO E MEDICAO DE MAQUINAS / INSTRUMENTOS /SENSORES / PADROES / EQUIPAMENTOS	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE CALIBRAÇÃO DE TERMÔMETRO A LASER COM EMIÇÃO DO CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO. FABRICANTE: UNITY, MODELO: T IU-550. (AS PEÇAS QUE SERÃO TROCADAS DEVERÃO SER GENUINA).		UNIDADE	30401760000171	BA	130,0000



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
27º BATALHÃO LOGÍSTICO
BATALHÃO CORONEL SYLVIO CHRISTO MISCOW**

ANÁLISE DE RISCO

(Processo Administrativo nº 64138.002677/2024-95)

1. DOS RISCOS:

1.1. Em análise sobre todos os procedimentos que envolvem o processo de contratação, em questão, foram identificados os seguintes riscos.

LISTA DE RISCOS

- 1 – Não atendimento das previsões das IN 040/2020 e IN 65/2021;
- 2 – Estudos Preliminares incompletos;
- 3 – Instrução Processual incompleta;
- 4 – Falta de documentos para habilitação das propostas;
- 5 – Erro na comunicação ao licitante para assinatura contrato;
- 6 – Perda de prazo para envio de documentos;
- 7 – Atraso na entrega do objeto;
- 8 – Falta de documentos para entrega do objeto;
- 9 – Não entendimento do Edital e previsões por parte dos licitantes/contratadas.

1.2. Estes riscos serão analisados um por um. As ações preventivas e de contingência serão definidas, junto aos respectivos responsáveis.

2. DA ANÁLISE DOS RISCOS

2.1. Foram analisados os seguintes riscos:

ANÁLISE DA FASE LICITATÓRIA		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
(X) Gestão do Contrato		
RISCO 1	Não atendimento das previsões das IN 040/2020 e IN 65/2021	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta	
Id	Dano	
1	Atraso no certame e nova análise por parte da CJU-PR, retrabalho	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Conferir todos os tópicos da IN antes do envio a análise	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Nova instrução e reenvio a CJU-PR	Equipe de Planejamento

RISCO 2	Estudos Preliminares incompletos	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta	
Id	Dano	
1	Atraso no certame e provável falha no Termo de Referência, sessão pública e execução contratual	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Reanálise por parte de todos da Com. Planejamento	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Reanálise por parte de todos da Com. Planejamento	Equipe de Planejamento

RISCO 3	Instrução Processual incompleta	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta	
Id	Dano	
1	Novos atos deverão ser praticados, documentos feitos e inseridos e até cancelamento do certame	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Conferir <i>Check List</i> fase interna e externa	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Conferência de todos os documentos necessários	Equipe de Planejamento



RISCO 04		Falta de documentos para habilitação das propostas
Probabilidade:		(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:		() Baixa (X) Média () Alta
Id	Dano	
1	Atraso e eventual ação judicial	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Confeccionar <i>check list</i> da documentação habilitação	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Provimento a eventual recurso, reanálise do documento ao final do certame	Pregoeiro e equipe de apoio

RISCO 05		Erro na comunicação ao licitante para assinatura contrato
Probabilidade:		(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:		(X) Baixa () Média () Alta
Id	Dano	
1	Atraso na contratação	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Comunicar por escrito, e-mail e confirmar o recebimento da mensagem	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Comunicar novamente e alertar sobre eventuais penalidades quanto ao atraso ou negativa	Equipe de Planejamento e Setor Requisitante

RISCO 06		Perda de prazo para envio de documentos e assinatura contrato
Probabilidade:		(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:		() Baixa () Média (X) Alta
Id	Dano	
1	Eventual penalidade e não contratação	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Não esperar expirar o prazo para cobrar o envio	Equipe de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Eventual penalidade e não contratação	Equipe de Planejamento e Setor Requisitante



RISCO 07		Atraso na manutenção corretiva	
Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:		() Baixa (x) Média () Alta	
Id		Dano	
1	Atraso na execução contratual		
Id		Ação Preventiva	Responsável
1	Comunicar e relembrar à contratada dos prazos previstos para entrega	Fiscal de Contratos	
Id		Ação de Contingência	Responsável
1	Comunicar eventual atraso para apuração de penalidade	Fiscal de Contratos e Setor Requisitante	

RISCO 08		Falta de documentos para entrega	
Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:		(X) Baixa () Média () Alta	
Id		Dano	
1	Atraso na execução contratual		
Id		Ação Preventiva	Responsável
1	Comunicar e relembrar à contratada dos documentos necessários para entrega		Fiscal de Contratos
Id		Ação de Contingência	Responsável
1	Comunicar eventual ocorrência para apuração de penalidade		Fiscal de Contratos e Setor Requisitante

RISCO 09		Não entendimento do Edital e previsões por parte dos licitantes	
Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:		() Baixa (X) Média () Alta	
Id		Dano	
1	Não atendimento aos prazos previstos para cumprimento do contrato		
Id		Ação Preventiva	Responsável
1	Destacar em Edital os itens necessários e mais comuns que acarretam não cumprimento de prazos		Seção Requisitante
Id		Ação de Contingência	Responsável
1	Comunicar e relembrar à contratada dos itens ainda não atendidos e necessários para início de suas atividades		Equipe de Planejamento



2.2. Dentre todos os riscos analisados, alguns se mostraram com um índice de probabilidade e/ou impacto alto.

2.3. Estes deverão ter um acompanhamento mais de perto e com medidas mais efetivas para seu controle.

2.4. Os riscos identificados como "RISCO ALTO" foram:

Risco nº	Lista de Riscos
6	Perda de prazo para envio de documentos e assinatura contrato

2.5. Estes riscos serão noticiados aos atores envolvidos em seu controle, prevenção e contingenciamento, para que sejam tomadas as medidas para sua gestão, de modo a impedir eventuais impactos negativos no certame e na contratação.

Curitiba-PR, 5 de abril de 2024.


FRANCELI DOS SANTOS GEMELLI – 2º Sgt
Membro da Equipe de Planejamento



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
27º BATALHÃO LOGÍSTICO
BATALHÃO CORONEL SYLVIO CHRISTO MISCOW

TERMO DE REFERÊNCIA

1. NÚMERO DO PROCESSO

1.1. NUP: 64138.002677/2024-95

1.2. DISPENSA ELETRÔNICA NR:

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Calibração de termometro

3. JUSTIFICATIVA

Necessidade de contratação para emprego imediato para controle de temperatura de alimentos

4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

Item	Especificação do Serviço	CATMAT	Und	Quantidade	Valor Unt Referência R\$	Valor Total Referência R\$
1	Calibração de termometro de espeto para controle de temperatura de alimentos, necessário emissão de certificado de calibração.	14427	Sv	01	95,00	95,00

4.1. Para a prestação do(s) serviço(s) é necessário informar na proposta:

4.1.1 prazo de entrega; garantia do serviço; marca do produto aplicado; validade da proposta.

4.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica na plena aceitação das condições estipuladas neste Termo de Referência.

4.3. Caso existam divergências entre a descrição contida no sistema (CATMAT) e a descrição do Termo de Referência, prevalecerá a descrição deste Termo de Referência.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1 A aquisição será feita mediante dispensa eletrônica, conforme inciso II, do artigo 75, da Lei n. 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME n.º 67/2021, pelo menor preço por item.

6. GARANTIA DO OJETO

6.1 a garantia do serviço será de 3 (três) meses.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Acompanhar, através do responsável, o recebimento do(s) serviço(s) e atestar a regularidade da entrega.

7.2. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

7.3. Comunicar à empresa qualquer irregularidade ocorrida relativo a prestação do serviço contratado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. emitir e entregar a respectiva nota fiscal, discriminando os valores unitários e totais, objeto e dados disponíveis na Nota de Empenho da Despesa ou autorização da compra;

8.1.2. efetuar a prestação do(s) serviço(s) em perfeitas condições, 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: prazo de garantia ou validade;

8.1.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço;

8.1.4. reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com

Termo de Referência

Processo EB: 64138.002677/2024-95

27º Batalhão Logístico

Página 1

avarias ou defeitos;

8.1.5. a CONTRATADA fica obrigada a GARANTIR a qualidade dos serviços e produtos aplicados, contra defeitos de fabricação;

8.1.6. a CONTRATADA é obrigada a refazer, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços e materiais constantes do objeto que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus à contratante.

8.1.7. todas as despesas de transporte, tributos, frete e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

8.1.8. a falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não o eximirão das penalidades a que está sujeito pelo descumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

8.1.9. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do(s) serviço(s), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.10. comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros considerados necessários para recebimento de correspondência e pagamento;

8.1.11. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente processo de aquisição;

8.1.12. enfrentar as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o local de entrega;

8.1.13. responder por todos os ônus referentes ao fornecimento contratado, tais como impostos, taxas, encargos sociais, previdenciários e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto da presente ata de registro de preços;

8.1.14. comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário que ocorra durante a prestação do(s) serviço(s), para adoção de medidas cabíveis;

8.1.15. não transferir a outrem, no todo ou em parte, a obrigação assumida neste processo;

8.1.16. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Não há

10. PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

10.1. O prazo para prestação do(s) serviço(s) começará a contar a partir do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, que será de até 2 (dois) dias corridos a contar do recebimento da Nota de Empenho, prorrogáveis mediante justificativa plausível.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação será feita na modalidade de compra direta sem contrato firmada entre esta UASG e a empresa contratada.

11.2. O Termo Substitutivo do Contrato será a Nota de Empenho.

12. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Termo de Referência

Processo EB: 64138.002677/2024-95
27º Batalhão Logístico

12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.6. Caso a contratada não esteja cadastrada no SICAF, a mesma deverá encaminhar as Certidões que comprovem sua atual condição de habilitação, anexas a Nota Fiscal.

12.7. Constatando-se, junto ao SICAF ou sítios eletrônicos a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

13.1. A contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações contidas no artigo nº 155 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

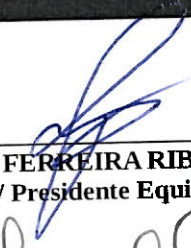
13.2. As sanções serão aplicadas conforme previsto os artigos nº 156 a 164 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

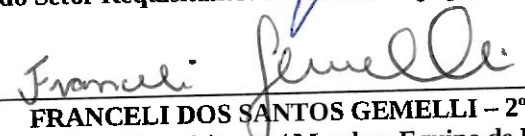
14. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)**.

15. DESPACHO

Curitiba-PR, 5 de abril de 2024.


VICTOR WALDOW FERREIRA RIBAS – 1º Ten
Chefe do Setor Requisitante / Presidente Equipe de Planejamento


FRANCELI DOS SANTOS GEMELLI – 2º Sgt
Auxiliar do Setor Requisitante / Membro Equipe de Planejamento