



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR  
(Gov das Armas Prov do PA/1821)  
(REGIÃO FORTE DO PRESÉPIO)**

Classificação: 051.1

**PROCESSO NUP  
64319.016583/2025-56**

**ASSUNTO:** Dispensa 95/2025 - Aquisição de Scanner Planetário para o arquivo da SVP 8

**INTERESSADO:** SALC 8ªRM

**Órgão de Origem:** Comando da 8ª Região Militar

**Data da Criação:** 06/10/2025

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

**Estado:** Minuta

### PEÇAS PROCESSUAIS

- 1- Termo de Abertura Nº 60-SVP/Esc Pes/EMG (a)
- 2- DFD160163\_000205\_2025\_assinado\_\_281\_29\_assinado-1.pdf
- 3- Bol 8RM 187 8out25.pdf
- 4- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 001/2025 - Processo 64319.016583/2025-56
- 5- Despacho Nº 1728-SALC/BAdm/EMG
- 6- Despacho Nº 1731-SALC/BAdm/EMG
- 7- ETP160163\_000094\_2025\_29\_assinado\_assinado.pdf (c)
- 8- MR160163\_000064\_2025\_29\_assinado\_assinado.pdf
- 9- Pesquisa de Preço Scanner\_Planetario\_SVP\_8\_cotacao-detalhado-179-2025\_assinado\_assinado-2\_assinado.pdf
- 10- TR160163\_000080\_2025\_29\_assinado\_assinado1.pdf (c)
- 11- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 002/2025 - Processo 64319.016583/2025-56
- 12- Bol 8RM 193 20out25 (1) - NOMEAÇÃO OD CEL CARLOS ALBERTO.pdf
- 13- Bol 8RM 002 3jan25.pdf
- 14- PDLs.pdf
- 15- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 003/2025 - Processo 64319.016583/2025-56
- 16- Termo de Desentranhamento Nº 004/2025 - Processo 64319.016583/2025-56
- 17- ETP160163\_000094\_2025\_assinado\_assinado.pdf
- 18- TR160163\_000080\_2025\_29\_29\_assinado\_assinado1.pdf
- 19- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 005/2025 - Processo 64319.016583/2025-56
- 20- Declaração Nº 134-SALC/BAdm/EMG
- 21- Despacho Nº 582-SALC/DAdm/EMG
- 22- 2026NC412792.pdf

#### Legenda

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



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR  
(Gov das Armas Prov do PA/1821)  
(REGIÃO FORTE DO PRESÉPIO)

Termo de Abertura Nº 60-SVP/Esc Pes/EMG

Belém, PA, 6 de outubro de 2025.

**Assunto:** termo de abertura de processo eletrônico

**Anexos:**

[1\) DFD160163\\_000205\\_2025 assinado\\_281\\_29 assinado-1.pdf](#)

Em conformidade com a legislação pertinente, o presente processo eletrônico foi autuado conforme necessidade constante do Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 205/2025.

**WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA - ST**  
Administração Interna da Seção de Veteranos e Pensionistas



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **ST Wellington Nazareno Paula da Silva**, em 06/10/2025, às 14:48 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: wdDU-a1z7-KyFd-XxUe**

## COMANDO DA 8. REGIAO MILITAR

## Documento de Formalização da Demanda 205/2025

Número do Documento de Formalização da Demanda: 205/2025

## 1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Seção de Veteranos e Pensionistas	31/12/2025 00:00	160163	WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA
Descrição sucinta do objeto			
Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO para otimização dos trabalhos de digitalização do arquivo da SVP 8.			

## 2. Justificativa de Necessidade

Demanda extra, decorrente de Inspeção, visando o aperfeiçoamento do atendimento dos veteranos e pensionistas, otimizando os trabalhos de digitalização do arquivo da (SVP 8) da Guarnição de Belém do Pará.

## 3. Materiais/Serviços

## 3.1 Materiais

Nº do item	Classe	PDM	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	EQUIPAMENTOS DE ENTRADA DE DADOS		SCANNER APLICACÃO: DIGITALIZAÇÃO DE LIVROS, FORMATO: A3, INTERFACE: USB, RESOLUÇÃO ÓTICA: 280, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT, TIPO: PLANETÁRIO, TIPO ALIMENTADOR PAPEL: MANUAL, VOLTAGEM: BIVOLT <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade	1,006	899,00	6.899,00

## 3.2 Serviços

Nenhum serviço incluído.

## 4. 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](#).

**WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA**

Administração Interna da SVP 8

**JOAO TRAVASSOS DE ALBUQUERQUE JUNIOR**

Chefe da SVP 8

## 5. Acompanhamento

Id Acompanhamento	Responsável	Data
1 Demanda extra decorrente de Inspeção.	WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA	10/09/2025 15:53

## 6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR  
(Gov das armas Prov do PA/1821)  
(REGIÃO FORTE DO PRESÉPIO)**

Quartel em Belém-PA, 8 de outubro de 2025  
(quarta-feira)

**Boletim do Comando da 8ª Região Militar Nº 187/2025**

**Para conhecimento deste Cmdo, OMDS e devida execução, publico o seguinte:**

**1ª Parte  
SERVIÇOS DIÁRIOS**

**ESCALA DE SERVIÇO**

- Escala de Serviço para o dia 9 de outubro de 2025 (quinta-feira)
  - Serviços de translados de corpo e funeral do Cmdo 8ª RM.....1º Sgt EDILSON (B Adm Ap/8ª RM)
  - Serviço de permanência ao CESMIL.....a cargo da CSPFA-6
- Parada diária: 07:30

**2ª Parte  
INSTRUÇÃO**

**TESTE DE APTIDÃO DE TIRO (TAT)**

**1. Retificação**

Retifico o publicado no nº 2, da 2ª Parte - Instrução do Bol 8ª RM nº 178, de 25 SET 25.

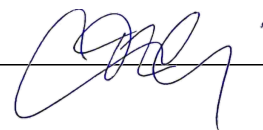
**Onde se lê:**

Deixaram de realizar o Teste de Aptidão de Tiro **2024 (TAT/24)** tendo em vista encontrarem-se de Licença Gestante (LG), tendo repetida suas menções do último TAT realizado, de acordo com o que preconiza as INSTRUÇÕES REGULADORAS DE TIRO COM ARMAMENTO DO EXÉRCITO BRASILEIRO IRTAEX (EB70-IR-01.002), as militares a seguir mencionadas:

**Leia-se:**

Deixaram de realizar o Teste de Aptidão de Tiro **2025 (TAT/25)** tendo em vista encontrarem-se de Licença Gestante (LG), tendo repetida suas menções do último TAT realizado, de acordo com o que preconiza as INSTRUÇÕES REGULADORAS DE TIRO COM ARMAMENTO DO EXÉRCITO BRASILEIRO IRTAEX (EB70-IR-01.002), as militares a seguir mencionadas:

2º Ten OTT DEBORA **ABDA** OLIVEIRA RESQUE  
2º Ten OTT **KEILA** LARISSA RABELO MOURA  
2º Ten OTT **MARILIA** RAMOS AFONSO



Em consequência:

- a Seç Pes providencie o cadastro das menções das referidas militares na base de dados do SiCaPEX; e
- os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 82128 - Seç Instr, de 1º OUT 25)

## 2. Realização

Realizaram o Teste de Aptidão de Tiro 2025 (TAT/25), no dia 1º de outubro de 2025, de acordo com o que preconiza as INSTRUÇÕES REGULADORAS DE TIRO COM ARMAMENTO DO EXÉRCITO BRASILEIRO - IRTAEx (EB70-IR-01.002), obtendo os seguintes resultados:

Cel **DINALVA FERREIRA DA COSTA DO CARMO**

Impactos: "15" e Menção: "E"

Ten Cel **MÔNICA CRISTINA XAVIER RIBEIRO**

Impactos: "10" e Menção: "B"

Cap QCO **GIANCARLO FREIRE GALINDO**

Impactos: "15" e Menção: "E"

1º Ten OTT **THIAGO COELHO DE SOUSA**

Impactos: "10" e Menção: "B"

Em consequência:

- a Seç Pes 8ª RM atualize os dados dos referidos militares na base de dados do SiCaPEX; e
- a S Seç Instr e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 82199 - S Seç Instr, de 7 OUT 25)

### 3ª Parte ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

#### 1. ASSUNTOS GERAIS

ADITAMENTO AO BOL CMDO 8ª RM

Distribuição

Com o presente Boletim está sendo distribuído o Aditamento nº 20 - B Adm Tp 1B, versando sobre processos de danos ao erário.

#### 2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

##### a. APRESENTAÇÃO DE OFICIAL

Informação

O militar, a seguir mencionado, apresentou-se conforme o motivo especificado:

1º Ten OTT **THIAGO COELHO DE SOUSA**

Nesta data, por início de 05 (cinco) dias de dispensa do serviço como recompensa, a partir de 9 OUT 25.

##### b. APRESENTAÇÃO DE PRAÇA

Informação

O militar, a seguir mencionado, apresentou-se nesta data, conforme o motivo abaixo relacionado:

1º Sgt **ALLANN GABRIEL QUEIROZ DA SILVA**

Por término de 30 (trinta) dias de férias e estar pronto para o serviço.

c. AGENTE DA CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Nomeação

Ficam designados os militares abaixo relacionados, para atuarem como Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio no desempenho das funções previstas no Art. 7º da Lei nº 14.133/2021, em procedimentos licitatórios, na dispensa de licitação referente à **aquisição de scanner planetário para o arquivo da SVP/8**, processo **NUP 64319.016583/2025-56**, e em procedimentos auxiliares.

Agente de Contratação e Pregoeiro:

3º Sgt STT **JOÃO VICTOR DIAS DANTAS** (B Adm Ap/8ª RM)

Equipe de Apoio:

S Ten PTTC **JOAQUIM TADEU DOS SANTOS LOUREIRO**

SC **RUY PANTOJA COSTA**

Caberá à Equipe de Apoio auxiliar o Agente de Contratação ou Pregoeiro no desempenho das atribuições relacionadas no artigo 8º da Lei nº 14.133/2021 e no Art. 16 do Decreto nº 11.246/2022.

Caberá ao setor requisitante do objeto a responsabilidade de, quando consultado pelo Agente de Contratação ou Pregoeiro, fornecer informações por escrito quanto a todos os pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos realizados por interessados no certame, bem como subsidiar a resposta a eventuais questionamentos formulados por qualquer órgão de controle interno ou externo.

Os Agentes de Contratação e Pregoeiros poderão atuar também como membros da Equipe de Apoio, desde que não acumulem essas atribuições no mesmo processo de contratação ou que se enquadrem nos impedimentos descritos no § 1º do Art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

Os militares ora designados poderão compor Comissão de Contratação, na hipótese prevista no § 2º do Art. 8º da Lei nº 14.133/2021 e demais disposições pertinentes.

A presente designação de militares não os isentará de suas atribuições regulares junto às seções em que atuam, observado o princípio da segregação de funções e o § 1º do Art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

Em consequência, o Fisc Adm, o Ch da SALC, os militares designados e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 82239- SALC, de 8 OUT 25).

d. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

Designação

Tendo em vista a necessidade de aquisição de scanner planetário para o arquivo da SVP/8, e o que determina o Art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e Instruções Normativas correlatas, assim como o despacho exarado no Processo NUP 64319.016583/2025-56, designo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação os seguintes militares:

**2º Ten OTT ROMARIO PAIXÃO PENA**

Chefe da Equipe

**2º Ten OTT DEISE FERNANDA AGUIAR DE OLIVEIRA**

Integrante Requisitante

**ST WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA (B Adm Ap/8ªRM)**

Integrante Administrativo.

A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pela SALC. O grupo poderá ser requisitado para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação da dispensa/inexigibilidade.

Caberá à Equipe elaborar os seguintes documentos e remetê-los à SALC via “Encaminhamento” no SPED 3.0:

- a. Estudos Técnicos Preliminares (ETP Digital), a fim de identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, conforme IN SEGES nº 58/2022;
- b. Mapa de Riscos Digital, conforme inciso X do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021;
- c. Relatório da Pesquisa de Preços e comprovantes das cotações, conforme IN SEGES nº 65/2021; e
- d. Termo de Referência Digital, conforme Art. 40 da Lei nº 14.133/2021 e IN SEGES nº 81/2022.

Em consequência:

- o Chefe da Equipe de Planejamento deverá despachar a referida documentação com o Ordenador de Despesas até 31 OUT 25 e mediante aprovação encaminhar a documentação ao Fisc Adm;
- assim que tomarem conhecimento, os militares designados compareçam à SALC para receber as orientações e os modelos de documentação; e
- o Fisc Adm, o Ch SALC, os militares designados e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 82238 - SALC, de 8 OUT 25)

**e. INCLUSÃO DE DEPENDENTE**

Documento recebido

1) Por meio do DIEx Nº 3005-SAS/Esc Pes/EMG, de 2 OUT 25, a militar a seguir mencionada, apresentou a Certidão de Nascimento, nº 103.630, expedida pelo Cartório de Registro Civil 1º Ofício das Pessoas Naturais da Comarca de Belém, capital do Estado do Pará, datada de 21 de dezembro de 2004, onde consta o nascimento de sua filha, LETÍCIA LUISE COSTA SOBRAL.

**1º Ten ODT LUCIENE DE OLIVEIRA COSTA SOBRAL**

Em consequência:

- seja incluída como dependente a Sra. LETÍCIA LUISE COSTA SOBRAL (Filha), para fins de Pensão Militar, FuSEx, Salário Família e Imposto de Renda, no SiCaPEx da Militar Reintegrada Judicialmente, acima mencionada;
- a militar atualize a sua Declaração de Beneficiários Digital e apresente na seção de Pessoal;
- solicito à B Adm Ap/8ªRM que providencie a inclusão de 1 (uma) cota parte do Imposto de Renda e do Salário Família no contracheque da militar acima mencionada;
- a Seç Pes providencie o cadastro da dependente acima descrita, no sistema CADBEN/FuSEx e no SiCaPEx da militar; e
- os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 82229 - Seç Pes, de 7 OUT 25).

2) Por meio do DIEx Nº 8421-SAS/Esc Pes/EMG, de 9 SET 25, a militar a seguir mencionada, apresentou a Certidão de Nascimento, nº 463.018, expedida pelo Cartório de Registro Civil 2º Ofício das Pessoas Naturais da Comarca de Belém, capital do Estado do Pará, datada de 16 de julho de 2002, onde consta o nascimento de seu filho, VICTOR HENRIQUE COSTA SOBRAL.

1º Ten ODT **LUCIENE DE OLIVEIRA COSTA SOBRAL**

Em consequência:

- por se tratar de filho maior de 21 (vinte e um) e menor de 24 (vinte e quatro) anos de idade, determino que:

1) Asse Ap As Jurd adote as providências cabíveis, para verificar se o filho da militar reintegrada judicialmente, acima mencionada, atende os requisitos necessários, para inclusão como dependente para fins de Imposto de Renda, Salário-Família, Pensão Militar e FuSEx;

2) a militar interessada providencie a entrega da documentação necessária para a Asse Ap As Jurd; e  
- a Asse Ap As Jurd, a Seç Pes e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 82242 - Seç Pes, de 8 OUT 25).

f. INSPEÇÃO DE SAÚDE PARA PTTC

Determinação

Seja inspecionado pelo MPOM (B Adm Ap 8ª RM) ou MPGu (H Ge Belém), com a finalidade de Designação de Militar Veterano para Prestação de Tarefa por Tempo Certo o Cel R/1 (025451533-1) **FÁBIO LUÍS FIGUEIREDO FLORINDO MOREIRA**, de acordo com o item VI do Art. 6º da Port DGP/CEX Nr 063, de 5 ABR 21, combinado com o Art. 99 da Portaria-DGP/CEX nº 461, de 20 SET 23 - Aprova as Instruções Reguladoras sobre Perícias Médicas e Acidentes em Serviço no Exército (EB30-IR-20.016), 1ª Edição, 2023.

Em consequência:

- a Seção de Pessoal/8ª RM providencie o DIEx para encaminhamento ao H Ge Belém, SFC; e  
- os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota Nr 82249 - Seç Pes, de 8 OUT 25).

g. LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE (LTS)

Concessão

Concedi Licença para Tratamento de Saúde (LTS) ao servidor civil abaixo discriminado, de acordo com o art. 202 da Lei nº 8.112/90 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da União), em decorrência de atestado médico apresentado.

Situação	Nome Completo	Período/nº dias	Origem/Profissional que concedeu o parecer	Lotação
SC	ALBERTO WALDINEZ SÁ DA COSTA	6 a 10 OUT 25 (6 dias)	H Ge Belém - Asp ARMANDO - CRM 20671	8ª RM

Em consequência, a S Seç PCR/Seç Pes e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 82228 - S Seç PCR/Seç Pes, de 7 OUT 25)

h. OFICIAIS TEMPORÁRIOS

Movimentação - ex Officio - Transcrição

Em face do publicado no número 4) da letra b. OFICIAIS TEMPORÁRIOS - MFDV da 3ª Parte - Assuntos Gerais e Administrativos, do Aditamento do Serviço Militar Regional nº 45 ao Bol nº 186, de 7 OUT 25, referente à transferência por interesse próprio, da militar a seguir mencionada, do Hospital Geral de Salvador - Salvador- BA, para esta OM, determino que a aludida militar seja incluída no estado efetivo desta OM, na situação de não apresentada.

1º Ten ODT **FABIANA DUARTE COSME**

Em consequência, a Seç Pes o e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 82241 - Seç Pes, de 8 OUT 25).

#### **4ª Parte JUSTIÇA E DISCIPLINA**

### **1. JUSTIÇA**

#### **DISPENSA DO SERVIÇO COMO RECOMPENSA**

Concessão

Concedo **05 (cinco)** dias de dispensa do serviço como recompensa, ao militar abaixo nominado, a partir de **09 OUT 25**, de acordo com o inciso II do art. 64, inciso I do art. 66 e inciso II do art. 67 do Dec nº 4.346, de 26 AGO 02 (R-4), devendo apresentar-se pronto para o serviço em **14 OUT 25**.

1º Ten OTT **THIAGO COELHO DE SOUSA**

Em consequência:

- a Seç Pes mantenha o controle da referida dispensa no Mapa da Força do SUCEMNET; e
- os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 82142 - Seç Pes, de 1º OUT 25).

### **2. DISCIPLINA**

Sem Alteração

**Gen Div CARLOS FEITOSA RODRIGUES**  
Comandante da 8ª Região Militar

CONFERE COM O ORIGINAL:



**DANIEL DAVI RAMOS DA SILVA ALVES - Cel**  
Chefe da Seção de Pessoal



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR  
(Gov das Armas Prov do PA/1821)  
(REGIÃO FORTE DO PRESÉPIO)

## TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 001/2025 - Processo 64319.016583/2025-56

Em 17/10/2025 às 10:16, faço anexar ao presente processo 64319.016583/2025-56, o(s) documento(s): Bol 8RM 187 8out25.pdf.

Renato de Almeida Ferreira - ST  
Auxiliar da SALC



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR  
(Gov das Armas Prov do PA/1821)  
(REGIÃO FORTE DO PRESÉPIO)

Despacho Nº 1728-SALC/BAdm/EMG

Belém, PA, 17 de outubro de 2025.

**Assunto:** ciência/concorde do DFD

1. Concorde com a demanda apresentada pelo Requisitante da SVP/8.
2. Encaminho o processo para ciência e aprovação do Ordenador de Despesas.

**GILBERTO DE CARVALHO DOS SANTOS - TC**  
Chefe da Fiscalização Administrativa



Documento assinado eletronicamente, por meio de assinatura simples, pelo(a) **TC GILBERTO DE CARVALHO DOS SANTOS**, em 17/10/2025, às 10:55 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: i/oU-hB5y-NHgm-sqHe**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR  
(Gov das Armas Prov do PA/1821)  
(REGIÃO FORTE DO PRESÉPIO)

Despacho Nº 1731-SALC/BAdm/EMG

Belém, PA, 17 de outubro de 2025.

**Assunto:** aprovação do DFD

APROVO o DFD apresentado pelo Requiritante da SVP/8 e determino ao Chefe da SALC que designe em Boletim Interno a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme inciso VII, do Art. 3º, da IN SEGES/MGI nº 58/2022.

**CICERO ALENCAR BARBOSA - Cel**  
Ordenador de Despesas



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura qualificada**, pelo(a) **Cel CICERO ALENCAR BARBOSA**, em 17/10/2025, às 15:59 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no inciso III, art. 5º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: fPtt-6aFY-cikG-Cc91**

## COMANDO DA 8. REGIAO MILITAR

## Matriz de Gerenciamento de Riscos 64/2025

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
64/2025	WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA	27/10/2025 12:13
Objeto da Matriz de Riscos		
Scanner Planetário		

## 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	Má qualidade nos resultados de digitalização.	Má qualidade do material.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
<b>Impactos</b>						
1	Digitalização com baixa qualidade de resolução.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Verificação do material antes de ser empregado no Setor de arquivo da SVP 8.			<b>Responsável:</b> WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Contratação de outra empresa conforme a ordem de colocação.			<b>Responsável:</b> WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA		
R-02	Obrigações legais.	Empresa não cumprir suas obrigações legais perante os órgãos reguladores governamentais após a contratação.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
<b>Impactos</b>						
1	Impossibilidade da realização da Contratação.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Realizar consultar das certidões.			<b>Responsável:</b> WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Notificar a empresa.			<b>Responsável:</b> WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA		
R-03	Financeiro.	Empresa apresentar problemas financeiros e não entregar o material.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
<b>Impactos</b>						
1	Impossibilidade da aquisição do material.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Não atrasar o pagamento, se possível.			<b>Responsável:</b> WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Acionar empresa de acordo com a colocação.			<b>Responsável:</b> WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA		
R-04	Atraso na aquisição do material.	Demora no trâmite interno ou em diligências com fornecedores.	Planejamento	Administração	Alto	
<b>Impactos</b>						
1	Atraso na entrega do material.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Estabelecer prazos.			<b>Responsável:</b> WELLINGTON NAZARENO		

**Ações de Contingência**

C-01	Manter contato frequente com a empresa.						<b>Responsável:</b> WELLINGTON PAULA DA SILVA	NAZARENO
------	---	--	--	--	--	--	--	----------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Incompatibilidade técnica com o ambiente de TI do Exército.	Falta especificação de testes prévios.	Planejamento	Administração	Extremo	

**Impactos**

1 Desempenho inadequado, perda de dados ou impossibilidade de instalação.

**Ações Preventivas**

P-01	Incluir análise técnica da DTI e testes-piloto.						<b>Responsável:</b> WELLINGTON PAULA DA SILVA	NAZARENO
------	---	--	--	--	--	--	--	----------

**Ações de Contingência**

C-01	- Equipe de Planejamento da Contratação: acompanhar prazos, análises técnicas e especificações. - Seção Técnica (DTI ou equivalente): validar requisitos mínimos e compatibilidade do sistema. - Fiscalização contratual: conferir entrega conforme escopo, acompanhar o SLA e as atualizações previstas. - Justificativas e documentos: manter base documental robusta e pública. - Capacitação: assegurar que a contratada forneça treinamento adequado aos operadores do sistema.						<b>Responsável:</b> WELLINGTON PAULA DA SILVA	NAZARENO
------	--	--	--	--	--	--	--	----------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Fragilidade na manutenção.	Ausência de suporte técnico.	Planejamento	Administração	Alto	

**Impactos**

1 Obsolescência ou falhas operacionais.

**Ações Preventivas**

P-01	Exigir suporte técnico com SLA e atualizações inclusas.						<b>Responsável:</b> WELLINGTON PAULA DA SILVA	NAZARENO
------	---	--	--	--	--	--	--	----------

**Ações de Contingência**

C-01	- Equipe de Planejamento da Contratação: acompanhar prazos, análises técnicas e especificações. - Seção Técnica (DTI ou equivalente): validar requisitos mínimos e compatibilidade do sistema. - Fiscalização contratual: conferir entrega conforme escopo, acompanhar o SLA e as atualizações previstas. - Justificativas e documentos: manter base documental robusta e pública. - Capacitação: assegurar que a contratada forneça treinamento adequado aos operadores do sistema.						<b>Responsável:</b> WELLINGTON PAULA DA SILVA	NAZARENO
------	--	--	--	--	--	--	--	----------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Preço incompatível com o mercado ou superfaturamento.	Pesquisa de preços inadequada.	Planejamento	Administração	Alto	

**Impactos**

1 Impugnação do processo ou responsabilização administrativa.

**Ações Preventivas**

P-01	Aplicar metodologia robusta de pesquisa de preços (média de cotações formais).						<b>Responsável:</b> WELLINGTON PAULA DA SILVA	NAZARENO
------	--	--	--	--	--	--	--	----------

**Ações de Contingência**

C-01	- Equipe de Planejamento da Contratação: acompanhar prazos, análises técnicas e especificações. - Seção Técnica (DTI ou equivalente): validar requisitos mínimos e compatibilidade do sistema. - Fiscalização contratual: conferir entrega conforme escopo, acompanhar o SLA e as atualizações previstas. - Capacitação: assegurar que a contratada forneça treinamento adequado aos operadores do sistema. - Justificativas e documentos: manter base documental robusta e pública.						<b>Responsável:</b> WELLINGTON PAULA DA SILVA	NAZARENO
------	--	--	--	--	--	--	--	----------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Risco de judicialização por questionamento de fornecedor.	Falta de publicidade, motivação ou impugnação do processo licitatório.	Planejamento	Administração	Alto	

**Impactos**

1 Suspensão do processo ou da contratação.

**Ações Preventivas**

P-01	Justificativas e documentos bem fundamentados, com ampla divulgação.						<b>Responsável:</b> WELLINGTON PAULA DA SILVA	NAZARENO
------	--	--	--	--	--	--	--	----------

**Ações de Contingência**

C-01	- Equipe de Planejamento da Contratação: acompanhar prazos, análises técnicas e especificações. - Seção Técnica (DTI ou equivalente): validar requisitos mínimos e compatibilidade do sistema. - Fiscalização contratual: conferir entrega conforme escopo, acompanhar o SLA e as atualizações previstas. - Capacitação: assegurar que a contratada forneça treinamento adequado aos operadores do sistema. - Justificativas e documentos: manter base documental robusta e pública.						<b>Responsável:</b> WELLINGTON PAULA DA SILVA	NAZARENO
------	--	--	--	--	--	--	--	----------

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Dificuldade no uso pelos operadores do Arquivo da SVP 8.	Ausência de capacitação adequada.	Planejamento	Administração	Alto	
<b>Impactos</b>						
1	Subutilização da ferramenta e retrabalho.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Aplicar metodologia robusta de pesquisa de preços (média de cotações formais).			<b>Responsável:</b> WELLINGTON PAULA DA SILVA		NAZARENO
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	- Equipe de Planejamento da Contratação: acompanhar prazos, análises técnicas e especificações. - Seção Técnica (DTI ou equivalente): validar requisitos mínimos e compatibilidade do sistema. - Fiscalização contratual: conferir entrega conforme escopo, acompanhar o SLA e as atualizações previstas. - Capacitação: assegurar que a contratada forneça treinamento adequado aos operadores do sistema. - Justificativas e documentos: manter base documental robusta e pública.			<b>Responsável:</b> WELLINGTON PAULA DA SILVA		NAZARENO

#### 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

#### 5. Responsáveis / Assinantes

##### Equipe de Planejamento

**WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 29/10/2025 às 14:14:58.

**CARLOS ALBERTO BATISTA DA SILVA**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 29/10/2025 às 14:55:57.

# Relatório de pesquisa de preço

Relatório Detalhado

## Informações básicas

<b>Número da Pesquisa</b>	<b>UASG</b>	<b>Status</b>	<b>Editado por</b>
179/2025	160163	Concluída	WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA

**Título:** Aquisição de scanner planetário.

**Observações:** Scanner Tipo: Planetário , Tensão Alimentação: Bivolt V, Interface: Usb , Tipo Alimentador Papel: Manual , Formato: A3 , Resolução Ótica: 280 DPI, Aplicação: Digitalização De Livros , Voltagem: Bivolt.

**Total de itens cotados:** 1                      **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 5.200,0000

## Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade	
606300 - Scanner Tipo: Planetário , Tensão Alimentação: Bivolt V, Interface: Usb , Tipo Alimentador Papel: Manual , Formato: A3 , Resolução Ótica: 280 DPI, Aplicação: Digitalização De Livros , Voltagem: Bivolt	Unidade	1	
<b>Consolidação dos preços cotados</b>			
<b>Menor Preço</b>	<b>Média</b>	<b>Mediana</b>	<b>Coefficiente de Variação:</b> 21,1929%
R\$ 4.200,0000	R\$ 5.466,6667	R\$ 5.200,0000	<b>Desvio Padrão:</b> 1.158,5431
<b>Método de cálculo adotado:</b> Mediana			<b>Maior Preço:</b> R\$ 7.000,0000

Filtro Aplicado  
**Período:** 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	JUSTICA FEDERAL - Compras.gov.br	6	Unidade	R\$ 3.260,0000	16/09/2025	Não

<b>Id da Compra</b>	<b>Comprado em</b>	<b>Nº do Item</b>	<b>Objeto da Compra</b>
9003006900902025	16/09/2025	1	Objeto: Aquisição de 6 Scanners Planetários A3.
<b>Esfera</b>	<b>UASG</b>	<b>Forma</b>	<b>Modalidade</b>
Federal	90030	SISPP	Dispensa
<b>Fornecedor</b>	<b>Marca/modelo</b>		
HKA TECNOLOGIA DO BRASIL LTDA	CANON		
<b>Índice e Valor</b>	<b>Ata</b>	<b>Edital</b>	<b>Compra</b>
-	-	-	<a href="#">Acesse a compra</a>
<b>Critério Julgamento Item</b>			
Menor Preço			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
2	I	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - Compras.gov.br	4	Unidade	R\$ 2.700,0000	19/08/2025	Não

<b>Id da Compra</b>	<b>Comprado em</b>	<b>Nº do Item</b>	<b>Objeto da Compra</b>
92554305900332024	19/08/2025	50	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preço para aquisição de equipamentos de tecnologia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
<b>Esfera</b>	<b>UASG</b>	<b>Forma</b>	<b>Modalidade</b>
Estadual	925543	SISRP	Pregão
<b>Fornecedor</b>	<b>Marca/modelo</b>		
NAVISYSTEM IMPORTACAO LTDA	Czur Shine Ultra Pro		
<b>Índice e Valor</b>	<b>Ata</b>	<b>Edital</b>	<b>Compra</b>
-	<a href="#">Acesse a Ata</a>	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>
<b>Critério Julgamento Item</b>			
Menor Preço			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
3	I	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - MG - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 3.250,0000	20/05/2025	Não

<b>Id da Compra</b>	<b>Comprado em</b>	<b>Nº do Item</b>	<b>Objeto da Compra</b>
38917206900082025	20/05/2025	2	Objeto: Aquisição de scanners para digitalização de documentos produzidos e recebidos pelo CRM-MG.
<b>Esfera</b>	<b>UASG</b>	<b>Forma</b>	<b>Modalidade</b>
Federal	389172	SISPP	Dispensa
<b>Fornecedor</b>	<b>Marca/modelo</b>		
NEP SOLUCOES E INFORMATICA - COMERCIO E SERVICOS LTDA	Canon / Canon		
<b>Índice e Valor</b>	<b>Ata</b>	<b>Edital</b>	<b>Compra</b>
-	-	-	<a href="#">Acesse a compra</a>
<b>Critério Julgamento Item</b>			
Menor Preço			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
4	I	ESP-UNIVERSIDADE DE SAO PAULO - USP - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 3.500,0000	11/04/2025	Não

**Id da Compra**

10211205900032024

**Comprado em**

11/04/2025

**Nº do Item**

10

**Objeto da Compra**

Objeto: Pregão Eletrônico - Computadores e equipamentos de informática

**Esfera**

Estadual

**UASG**

102112

**Forma**

SISPP

**Modalidade**

Pregão

**Fornecedor**

EUNICE DE OLIVEIRA RODRIGUES DOS SANTOS

**Marca/modelo**

CANON

**Índice e Valor**

-

**Ata**

-

**Edital**

[Acesse o Edital](#)

**Compra**

[Acesse a compra](#)

**Critério Julgamento Item**

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
5	I	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - MG - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 2.715,5500	07/04/2025	Não

**Id da Compra**

38917206900052025

**Comprado em**

07/04/2025

**Nº do Item**

2

**Objeto da Compra**

Objeto: Aquisição de scanners para digitalização de documentos produzidos e recebidos pelo CRMMG conforme o Termo de Referência.

**Esfera**

Federal

**UASG**

389172

**Forma**

SISPP

**Modalidade**

Dispensa

**Fornecedor**

ECS TECNOLOGIA COMERCIO E SERVICOS LTDA

**Marca/modelo**

CANON

**Índice e Valor**

-

**Ata**

-

**Edital**

-

**Compra**

[Acesse a compra](#)

**Critério Julgamento Item**

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
6	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 3.290,0000	21/03/2025	Não

**Id da Compra**
**Comprado em**
**Nº do Item**
**Objeto da Compra**

16011806900082025

21/03/2025

1

Objeto: Aquisição de scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente, destinado à digitalização de docs, livros e outros materiais. Resolução de Digitalização: 600 DPI, base de apoio para digitalização; Cabo USB; Manual do usuário; Software de digitalização e OCR incluído. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, c/ suporte técnico autorizado pelo fabricante. Será preferencialmente considerado equipamento que ofereça garantia estendida.

**Esfera**

Federal

**UASG**

160118

**Forma**

SISPP

**Modalidade**

Dispensa

**Fornecedor**

NEP SOLUCOES E INFORMATICA - COMERCIO E SERVICOS LTDA

**Marca/modelo**

Canon / Canon

**Índice e Valor**

-

**Ata**

-

**Edital**

-

**Compra**
[Acesse a compra](#)
**Critério Julgamento Item**

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
7	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 4.100,0000	14/02/2025	Não

**Id da Compra**
**Comprado em**
**Nº do Item**
**Objeto da Compra**

153164059000802024

14/02/2025

3

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para Aquisição de Scanners, Tablets, Projetores e Kits video conferência.

**Esfera**

Federal

**UASG**

153164

**Forma**

SISRP

**Modalidade**

Pregão

**Fornecedor**

NAVISYSTEM IMPORTACAO LTDA

**Marca/modelo**

ET 18 PRO

**Índice e Valor**

-

**Ata**
[Acesse a Ata](#)
**Edital**
[Acesse o Edital](#)
**Compra**
[Acesse a compra](#)
**Critério Julgamento Item**

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
8	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 3.066,0000	28/01/2025	Não
<b>Id da Compra</b>		<b>Comprado em</b>		<b>Nº do Item</b>	<b>Objeto da Compra</b>		
15303805900162024		28/01/2025		51	Objeto: Pregão Eletrônico - PR: 90016/2024 - Aquisição de Equipamentos para programas de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa de Pós-Graduação.		
<b>Esfera</b>		<b>UASG</b>		<b>Forma</b>	<b>Modalidade</b>		
Federal		153038		SISRP	Pregão		
<b>Fornecedor</b>				<b>Marca/modelo</b>			
HKA TECNOLOGIA DO BRASIL LTDA				iriscan desk 6 pro a			
<b>Índice e Valor</b>		<b>Ata</b>		<b>Edital</b>	<b>Compra</b>		
-		<a href="#">Acesse a Ata</a>		<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>		
<b>Critério Julgamento Item</b>							
Menor Preço							

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
9	I	MIN.DA GEST.E DA INOVACAO EM SERVICOS PUBLICO - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 2.319,0000	31/12/2024	Não
<b>Id da Compra</b>		<b>Comprado em</b>		<b>Nº do Item</b>	<b>Objeto da Compra</b>		
17007506900082024		31/12/2024		1	Objeto: Aquisição de 02 scanners planetário portátil para atender as necessidades da SPU/BA.		
<b>Esfera</b>		<b>UASG</b>		<b>Forma</b>	<b>Modalidade</b>		
Federal		170075		SISPP	Dispensa		
<b>Fornecedor</b>				<b>Marca/modelo</b>			
RRS SOLUCOES E SERVICOS LTDA				Canon			
<b>Índice e Valor</b>		<b>Ata</b>		<b>Edital</b>	<b>Compra</b>		
-		-		-	<a href="#">Acesse a compra</a>		
<b>Critério Julgamento Item</b>							
Menor Preço							

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
10	I	COMPANHIA. DES. DOS VAL. S FRANCISCO/PARNAÍBA - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 4.200,0000	30/12/2024	Sim

**Id da Compra**
**Comprado em**
**Nº do Item**
**Objeto da Compra**

19501205900182024

30/12/2024

3

Objeto: Pregão Eletrônico - Fornecimento, por Sistema de Registro de Preços SRP, transporte, carga e descarga de equipamentos para atender demanda da Universidade Federal do Piauí - UFPI (Herbário Graziela Barroso - TEPB) e eventualmente outras instituições parceiras no estado do Piauí, área de atuação da CODEVASF/7ª SR, a serem entregues no município de Teresina, localizado no estado Piauí.

**Esfera**

Federal

**UASG**

195012

**Forma**

SISRP

**Modalidade**

Pregão

**Fornecedor**

SIMTEC MAQUINAS LTDA

**Marca/modelo**

DESK PR6

**Índice e Valor**

-

**Ata**

[Acesse a Ata](#)

**Edital**

[Acesse o Edital](#)

**Compra**

[Acesse a compra](#)

**Critério Julgamento Item**

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
11	I	INST. FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. DO PARANÁ - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 2.998,0000	11/12/2024	Não

**Id da Compra**
**Comprado em**
**Nº do Item**
**Objeto da Compra**

15800905900192024

11/12/2024

84

Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de PROEQ - BENS PERMANENTES, necessários a atender as demandas dos diversos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR), nos termos da tabela I do Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**Esfera**

Federal

**UASG**

158009

**Forma**

SISRP

**Modalidade**

Pregão

**Fornecedor**

F. L. SANTOS COMERCIO E SERVICOS TECNOLOGICOS

**Marca/modelo**

TR

**Índice e Valor**

-

**Ata**

[Acesse a Ata](#)

**Edital**

[Acesse o Edital](#)

**Compra**

[Acesse a compra](#)

**Critério Julgamento Item**

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
12	I	ESP-UNIV EST PAUL.JULIO MESQ. FILHO-UNESP - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 7.000,0000	09/12/2024	Sim

**Id da Compra**

10232006990252024

**Comprado em**

09/12/2024

**Nº do Item**

3

**Objeto da Compra**

Objeto: Aquisição de equipamentos, peças e acessórios de informática para atendimento a diversos solicitantes desta faculdade

**Esfera**

Estadual

**UASG**

102320

**Forma**

SISPP

**Modalidade**

Dispensa

**Fornecedor**

57.340.910 IVO DOS SANTOS CONCEICAO

**Marca/modelo**

CTR

**Índice e Valor**

-

**Ata**

-

**Edital**

-

**Compra**

[Acesse a compra](#)

**Critério Julgamento Item**

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
13	I	MIN.DA GEST.E DA INOVACAO EM SERVICOS PUBLICO - Compras.gov.br	3	Unidade	R\$ 2.169,0000	06/12/2024	Não

**Id da Compra**

17060706900072024

**Comprado em**

06/12/2024

**Nº do Item**

2

**Objeto da Compra**

Objeto: Aquisição de scanners profissionais dealto desempenho.

**Esfera**

Federal

**UASG**

170607

**Forma**

SISPP

**Modalidade**

Dispensa

**Fornecedor**

GIRLAYNE VELOSO PINHEIRO

**Marca/modelo**

brilluxa

**Índice e Valor**

-

**Ata**

-

**Edital**

-

**Compra**

[Acesse a compra](#)

**Critério Julgamento Item**

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
14	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 3.160,0000	02/12/2024	Não

**Id da Compra**

15405105900832024

**Comprado em**

02/12/2024

**Nº do Item**

27

**Objeto da Compra**

 Objeto: Pregão Eletrônico -  
Aquisição de equipamentos diversos:  
câmera de vídeo, impressora 3D,  
leitora de código de barras, scanner  
tipo portátil, microcomputadores e  
outros.

**Esfera**

Federal

**UASG**

154051

**Forma**

SISPP

**Modalidade**

Pregão

**Fornecedor**

HKA TECNOLOGIA DO BRASIL LTDA

**Marca/modelo**

CANON

**Índice e Valor**

-

**Ata**

-

**Edital**
[Acesse o Edital](#)
**Compra**
[Acesse a compra](#)
**Critério Julgamento Item**

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
15	I	ESP-UNIVERSIDADE DE SAO PAULO - USP - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 5.200,0000	25/11/2024	Sim

**Id da Compra**

10210206900132024

**Comprado em**

25/11/2024

**Nº do Item**

1

**Objeto da Compra**

 Objeto: Aquisição de Scanner  
Planetário

**Esfera**

Estadual

**UASG**

102102

**Forma**

SISPP

**Modalidade**

Dispensa

**Fornecedor**

NAVISYSTEM IMPORTACAO LTDA

**Marca/modelo**

CZUR

**Índice e Valor**

-

**Ata**

-

**Edital**

-

**Compra**
[Acesse a compra](#)
**Critério Julgamento Item**

Menor Preço

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
16	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 1.200.000,0000	22/11/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
16028705900042024	22/11/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de scanner similar ou igual ao modelo scanrobot 2.0 mds De acordo com a descrição do TERMO DE REFERÊNCIA.
<b>Esfera</b>	<b>UASG</b>	<b>Forma</b>	<b>Modalidade</b>
Federal	160287	SISPP	Pregão
<b>Fornecedor</b>	<b>Marca/modelo</b>		
NAVISYSTEM IMPORTACAO LTDA	Treventus		
<b>Índice e Valor</b>	<b>Ata</b>	<b>Edital</b>	<b>Compra</b>
-	-	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>
<b>Critério Julgamento Item</b>			
Menor Preço			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
17	I	ESP-UNIV ESTADUAL DE CAMPINAS - UNICAMP - Compras.gov.br	4	Unidade	R\$ 2.800,0000	14/11/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
45016106920192024	14/11/2024	8	Objeto: Aquisição objetos de informática
<b>Esfera</b>	<b>UASG</b>	<b>Forma</b>	<b>Modalidade</b>
Estadual	450161	SISPP	Dispensa
<b>Fornecedor</b>	<b>Marca/modelo</b>		
MACROSOLUTION COMERCIO IMPORTACAO E SERVICOS LTDA	IRIS / IRIS		
<b>Índice e Valor</b>	<b>Ata</b>	<b>Edital</b>	<b>Compra</b>
-	-	-	<a href="#">Acesse a compra</a>
<b>Critério Julgamento Item</b>			
Menor Preço			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
18	I	EPR-UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 2.996,0000	31/10/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92676905902812024	31/10/2024	9	Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de equipamentos de informática em geral, para a Universidade Estadual de Londrina.
<b>Esfera</b>	<b>UASG</b>	<b>Forma</b>	<b>Modalidade</b>
Estadual	926769	SISPP	Pregão
<b>Fornecedor</b>	<b>Marca/modelo</b>		
HKA TECNOLOGIA DO BRASIL LTDA	CANON		
<b>Índice e Valor</b>	<b>Ata</b>	<b>Edital</b>	<b>Compra</b>
-	-	<a href="#">Acesse o Edital</a>	<a href="#">Acesse a compra</a>
<b>Critério Julgamento Item</b>			
Menor Preço			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Composição
19		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 2.800,0000	30/10/2024	Não
<b>Id da Compra</b>		<b>Comprado em</b>		<b>Nº do Item</b>	<b>Objeto da Compra</b>		
16025406900142024		30/10/2024		1	Objeto: Aquisição de scanner planetário		
<b>Esfera</b>		<b>UASG</b>		<b>Forma</b>	<b>Modalidade</b>		
Federal		160254		SISPP	Dispensa		
<b>Fornecedor</b>				<b>Marca/modelo</b>			
NAVISYSTEM IMPORTACAO LTDA				czur			
<b>Índice e Valor</b>		<b>Ata</b>		<b>Edital</b>	<b>Compra</b>		
-		-		-	<a href="#">Acesse a compra</a>		
<b>Critério Julgamento Item</b>							
Menor Preço							

**Legenda:**

▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

î Compra ou item sofreu atualização após homologação.

## Nota Técnica

### NOTA TÉCNICA nº 001-SVP 8.

#### I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação é um Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO, ou equipamento equivalente.

#### II - FONTES CONSULTADAS

2.1. Para a definição do valor estimado da contratação foi utilizado o parâmetro do inciso I do Art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

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

#### III - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

FORNECEDOR	CNPJ	TEL	CONTATO
1) SIMTEC MAQUINAS LTDA	50.126.591/0001-16	-	PAINEL DE PREÇOS
2) IVO DOS SANTOS CONCEICAO	57.340.910/0001-30	-	PAINEL DE PREÇOS
3) NAVISYSTEM IMPORTACAO LTDA	08.395.059/0001-38	-	PAINEL DE PREÇOS

Nº	CÓD BR	SUB ITEM	DISCRIMINAÇÃO / UNIDADE	Mediana	Fornecedor 1			Fornecedor2			Fornecedor3		
					Qt	PREÇO R\$	TOTAL R\$	Qt	PREÇO R\$	TOTAL R\$	Qt	PREÇO R\$	TOTAL R\$
1	606300	52.35	Aquisição de Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente, destinado à digitalização de documentos, livros e outros materiais, visando à modernização e otimização dos processos de digitalização na administração pública. O equipamento será utilizado na Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP 8) do Comando da 8ª Região Militar.	R\$5.200,00	1	R\$4.200,00	R\$4.200,00	1	R\$7.000,00	R\$7.000,00	1	R\$5.200,00	R\$5.200,00
<b>VALOR TOTAL</b>				-	<b>R\$4.200,00</b>			<b>R\$7.000,00</b>			<b>R\$5.200,00</b>		

#### IV - METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

4.1. A obtenção do preço estimado deu-se com base na mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, em razão dos valores serem heterogêneos, ou seja, quando existem valores extremos (muito altos ou muito baixos) que poderiam distorcer a média. A mediana representa o valor central de um conjunto de dados ordenado, sendo menos influenciada por valores atípicos e fornecendo uma representação mais confiável do preço típico.

#### V - MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

5.1. O preço estimado da contratação é **R\$ 5.200,00** ( cinco mil e duzentos reais), conforme memória de cálculo abaixo

Mediana	Fornecedor 1			Fornecedor2			Fornecedor3		
	Qt	PREÇO R\$	TOTAL R\$	Qt	PREÇO R\$	TOTAL R\$	Qt	PREÇO R\$	TOTAL R\$


R\$ 5.200,00	1	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	1	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00
--------------	---	--------------	--------------	---	--------------	--------------	---	--------------	--------------

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

## VI - IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS


6.1. A presente pesquisa de preços foi conduzida por: Ten Pena, Ten Deise Oliveira e Sub Ten Wellington.

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.

Documento assinado digitalmente  
 ROMÁRIO PAIXÃO PENA  
 Data: 27/10/2025 09:34:36-0300  
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


**ROMÁRIO PAIXÃO PENA - 2º Ten OTT**

Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente  
 DEISE FERNANDA AGUIAR DE OLIVEIRA  
 Data: 23/10/2025 11:03:08-0300  
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**DEISE FERNANDA AGUIAR DE OLIVEIRA - 2º Ten OTT**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente  
 WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA  
 Data: 22/10/2025 11:54:10-0300  
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA - ST**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Relatório emitido em 22/10/2025 11:52

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR  
(Gov das Armas Prov do PA/1821)  
(REGIÃO FORTE DO PRESÉPIO)

## TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 002/2025 - Processo 64319.016583/2025-56

Em 30/10/2025 às 10:15, faço anexar ao presente processo 64319.016583/2025-56, o(s) documento(s): ETP160163\_000094\_2025\_29\_assinado\_assinado.pdf, MR160163\_000064\_2025\_29\_assinado\_assinado.pdf, Pesquisa de Preço Scanner\_Planetario\_SVP\_8\_cotacao-detalhado-179-2025\_assinado\_assinado-2\_assinado.pdf, TR160163\_000080\_2025\_29\_assinado\_assinado1.pdf.

Wellington Nazareno Paula da Silva - ST  
Administração Interna da Seção de Veteranos e Pensionistas



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR  
(Gov das armas Prov do PA/1821)  
(REGIÃO FORTE DO PRESÉPIO)**

Quartel em Belém-PA, 20 de outubro de 2025  
(segunda-feira)

**Boletim do Comando da 8ª Região Militar Nº 193/2025**

**Para conhecimento deste Cmdo, OMDS e devida execução, publico o seguinte:**

**1ª Parte  
SERVIÇOS DIÁRIOS**

**ESCALA DE SERVIÇO**

Escala de Serviço para o dia 21 de outubro de 2025 (terça-feira)

- Superior de dia.....MAJ G GUARIENTI
  - Serviços de translados de corpo e funeral do Cmdo 8ª RM.....3º Sgt EIDIS (B Adm Ap/8ª RM)
  - Serviço de permanência ao CESMIL.....a cargo da CSPFA-6
- Parada diária: 07:30

**2ª Parte  
INSTRUÇÃO**

Sem Alteração

**3ª Parte  
ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1. ASSUNTOS GERAIS**

Sem Alteração

**2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

**a. APRESENTAÇÃO DE OFICIAIS**

Informação

Os militares, a seguir mencionados, apresentaram-se conforme os motivos especificados:

Cel **CARLOS ALBERTO BATISTA DA SILVA**

Nesta data, por término do recebimento da carga, cargo e dos encargos da função de Ordenador de Despesas.

Cel QCO **CICERO ALENCAR BARBOSA**

Nesta data, por término da passagem da carga, cargo e dos encargos da função de Ordenador de Despesas.

Ten Cel FABIO DE MOURA SOUSA

Nesta data, por início da passagem da carga, cargo e dos encargos da função de Chefe da SALC do Cmdo da 8ª RM.

Cap QCO PAULO HENRIQUE QUEIROZ AMORIM

Nesta data, por início do recebimento da carga, cargo e dos encargos da função de Chefe da SALC do Cmdo da 8ª RM.

1º Ten QAO PAULO HENRIQUE MINEIRO LEITE

Nesta data, por ter seguido para cidade de São Luis-MA, com a finalidade de realizar a Visita de Orientação Técnica, da Seção Mobilizadora Regional/8ª Região Militar (Sec Mob R/8ª RM), no 24º Batalhão de Infantaria de Selva, e no Posto de Recrutamento e Mobilização da Guarnição de São Luis (PRM 08-002).

2º Ten R/1 MARCOS ANTONIO MEDEIROS BAEZ

Em 17 OUT 25, por início de 4 (quatro) dias restante de férias, a contar desta data.

#### b. APRESENTAÇÃO DE PRAÇA

Informação

O militar, a seguir mencionado, apresentou-se conforme o motivo abaixo relacionado:

2º Sgt R/1 JAIRO CHAGAS DO NASCIMENTO

Em 17 OUT 25, por início de 13 (treze) dias restantes de férias, a contar de 19 OUT 25.

#### c. AGENTE DA CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Nomeação

Ficam designados os militares abaixo relacionados para atuarem como Agente de Contratação, Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio, no desempenho das atribuições previstas no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, na Dispensa de Licitação nº 94/2025, que trata da aquisição de mictórios e reparos de válvula de mictório destinados à Operação COP 30, referente ao Processo nº 64319.017294/2025-74, bem como em procedimentos auxiliares relacionados.

S Ten R/1 JOAQUIM TADEU DOS SANTOS LOUREIRO

Equipe de apoio

3º Sgt STT JOÃO VICTOR DIAS DANTAS (B Adm Ap/8ª RM)

Agente de Contratação e Pregoeiro:

SC RUY PANTOJA COSTA

Equipe de apoio

Caberá à Equipe de Apoio auxiliar o Agente de Contratação ou Pregoeiro no desempenho das atribuições relacionadas no artigo 8º da Lei nº 14.133/2021 e no Art. 16 do Decreto nº 11.246/2022.

Caberá ao setor requisitante do objeto a responsabilidade de, quando consultado pelo Agente de Contratação ou Pregoeiro, fornecer informações por escrito quanto a todos os pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos realizados por interessados no certame, bem como subsidiar a resposta a eventuais questionamentos formulados por qualquer órgão de controle interno ou externo.

Os Agentes de Contratação e Pregoeiros poderão atuar também como membros da Equipe de Apoio, desde que não acumulem essas atribuições no mesmo processo de contratação ou que se enquadrem nos impedimentos descritos no § 1º do Art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

Os militares ora designados poderão compor Comissão de Contratação, na hipótese prevista no § 2º do Art. 8º da Lei nº 14.133/2021 e demais disposições pertinentes.

A presente designação de militares não os isentará de suas atribuições regulares junto às seções em que atuam, observado o princípio da segregação de funções e o § 1º do Art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

Em consequência, o Fisc Adm, o Ch da SALC, os militares designados e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 82416 - SALC, de 20 OUT 25).

#### d. CURSO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA PARA OFICIAIS - 2026

Transcrição

Este Cmdo transcreve o publicado no Adt da DCEM 4A ao Bol do DGP nº 118, de 17 OUT 25, conforme segue:

".....

#### **- Curso de Coordenação Pedagógica para Oficiais - 2026**

##### **1ª Fase - EAD**

*Início: 2 FEV 26*

*Término: 19 JUN 26*

##### **2ª Fase - Presencial**

*Local: CEP (Rio de Janeiro-RJ)*

*Apresentação: 13 JUL 26*

*Início: 13 JUL 26*

*Término: 27 NOV 26*

##### **8ª RM**

#### **Providências a cargo da OM / UG de origem do militar**

*POSTO: Maj*

*A/Q/S: Inf*

*IDT: 0434350542*

*NOME: YOHAN NIERI DE OLIVEIRA ALVES*

*OM ORIGEM: Cmdo 8ª RM*

*CIDADE-UF: Belém-PA*

*LEGENDA: 10 41 53 72 167*

*OBS: (1002) (1003) (7903) (13000)*

*Legendas:*

*10 - Despesas por conta da cota distribuída pelo DGP à DCEM. Caso o planejamento orçamentário disponibilizado no SIPEO seja menor que o valor a que o militar faz jus, a OM de vinculação deverá solicitar a diferença por intermédio de formulário de complementação disponível no SIPEO. Caso o crédito descentralizado por intermédio de nota de crédito (NC) no SIAFI for maior que o valor utilizado, a OM de vinculação deverá realizar o recolhimento do saldo residual por meio de mapa de recolhimento no SIPEO, imediatamente após o empenho do crédito.*

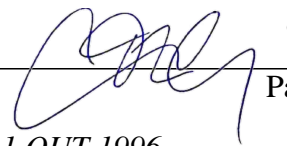
*41 - Por necessidade do serviço, ex officio.*

*53 - Autorizo o deslocamento.*

*72 - Conforme prescreve o inciso | do art. 13 e o art. 14, do R-50, aprovado pelo Dec nº 2.040, de 21 OUT 1996.*

*167 - A OM deverá empenhar e liquidar a despesa em até 20 dias úteis a contar desta publicação, com exceção à despesa relacionada ao serviço de transporte de bagagem por conta da União, que deverá ser liquidada somente após a prestação do serviço.*

*Observações:*



1002 - *Conforme letra a), do inciso XI, do Art 3º, do Dec nº 2.040, de 21 OUT 1996.*

1003 - *Conforme Anexo V, da Lei nº 13.954, de 16 DEZ 19.*

7903 - *O prazo mínimo de aplicação é de 3 (três) anos, para fins de permanência do concludente do curso/estágio no exercício do cargo/função para o qual foi qualificado, não devendo ser aplicado para o cálculo da indenização devida ao erário em função do que estabelece a Lei nº 6.880, de 9 DEZ 1980.*

13000 - *Os Cmt, Ch ou Dir OM deverão informar, em qualquer época, diretamente à DCEM/DGP, ao Estb Ens e aos órgãos definidos nas legislações específicas em vigor, os fatos novos que, a seu critério, sejam impeditivos para a realização do Curso.*

....."

**Maj YOHAN NIERI DE OLIVEIRA ALVES**

Em consequência:

- o militar, supracitado, apresente dentro do prazo de 5 (cinco) dias, a contar desta publicação, o seu DIEx de opção na STA; e
- a Seç Pes e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 82417- Seç Pes, de 20 OUT 25).

e. FÉRIAS DE PRESTADOR DE TAREFA POR TEMPO CERTO (PTTC)

Concessão

1) Concedo ao militar (PTTC) a seguir mencionado, 13 (treze) dias restante de férias, referente à 2ª parcela do 1º ano aquisitivo (1º FEV 24 a 31 OUT 25) do Contrato de vinte e um meses (1º FEV 24 a 31 OUT 25), a contar de 19 OUT 25, com término em 31 OUT 25 de acordo com o inciso XVIII, do Art. 21 do Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG), aprovado pela Port Nr 816 - Cmt Ex, de 19 DEZ 03, combinado com o Art. 15 e o Inciso III, do Art. 17, da Port DGP/C Ex nº 063-DGP, de 5 ABR 21:

2º Sgt R/1 **JAIRO CHAGAS DO NASCIMENTO**

Em consequência, a Seç Pes e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 82343 - Seç Pes, de 15 OUT 25).

2) Concedo ao militar (PTTC) a seguir mencionado, 4 (quatro) dias restante de férias, referente à 3ª parcela do 1º ano aquisitivo (1º ABR 24 a 31 MAR 25) do Contrato de vinte e quatro meses (1º FEV 24 a 31 OUT 25), a contar de 20 OUT 25, devendo apresentar-se pronto para o serviço em 24 OUT 25, de acordo com o inciso XVIII, do Art. 21 do Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG), aprovado pela Port Nr 816 - Cmt Ex, de 19 DEZ 03, combinado com o Art. 15 e o Inciso III, do Art. 17, da Port DGP/C Ex nº 063-DGP, de 5 ABR 21:

2º Ten R/1 **MARCOS ANTONIO MEDEIROS BAEZ**

Em consequência, a Seç Pes, a SAS e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 82424 - Seç Pes, de 20 OUT 25).

f. FUNÇÃO - DESIGNAÇÃO

Concessão

Designo o Cap **PAULO HENRIQUE QUEIROZ AMORIM** para a função de Chefe da SALC da 8ª RM, a contar de 20 OUT 25, de acordo com o inciso XLIX do art. 21 do Regulamento Interno e dos Serviços

Gerais (RISG), ficando dispensado o Ten Cel FABIO DE MOURA SOUSA.

Ten Cel FABIO DE MOURA SOUSA  
Cap QCO PAULO HENRIQUE QUEIROZ AMORIM

Em consequência:

- concedo ao Ten Cel FABIO DE MOURA SOUSA, até 4 (quatro) dias úteis para a passagem da carga, cargo e dos encargos da função Chefe da SALC da 8ª RM, a partir de 20 OUT 25, ao Cap PAULO HENRIQUE QUEIROZ AMORIM, de acordo com o inciso III), do Art 131, da Port C Ex nº 1.555, de 9 JUL 21 (RAE); e
- a Seç Pes, o OD e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 82425
- Seç Pes, de 20 OUT 25).

g. NOMEAÇÃO DE INSPETOR DE SAÚDE DE REGIÃO MILITAR

Transcrição

Este Cmdo transcreve o publicado no Adt da DCEM 2E ao Bol do DGP nº 118, de 17 OUT 25, conforme segue:

".....

**2. NOMEAÇÃO DE INSPETOR DE SAÚDE DE REGIÃO MILITAR**  
**-8ªRM**

**Providências a cargo da OM/UG de origem do militar.**

**POSTO:** Ten Cel

**A/Q/S:** Farm

**IDT:** 0828054940

**NOME:** NORMA CLAUDIA DE MACEDO SOUZA SANTOS

**OM ORIGEM:** Cmdo 8ª RM

**CIDADE-UF:** Belém-PA

**OM DESTINO:** Cmdo 8ª RM

**CIDADE-UF:** Belém-PA

**LEGENDA:** 23 41 48 57

**OBS:** (a) (c)

**Legendas:**

23 - Sem ônus para a Fazenda Nacional.

41 - Por necessidade do serviço, ex officio.

48 - Biênio 2026 e 2027.

57 - Conforme prescreve o inciso VII do art. 13 e o art. 14, do R-50, aprovado pelo Dec nº 2.040, de 21 OUT 1996.

**Observações:**

(a) A fim de atender o Planejamento Anual de Movimentação de Pessoal a cargo do DGP/2025.

(c) De acordo com a Portaria - DGP/C Ex nº 149, de 2 OUT 25.

....."

Ten Cel NORMA CLAUDIA DE MACEDO SOUZA SANTOS

Em consequência, a Seç Pes, a Insp Sau, a SSR e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 82418- Seç Pes, de 20 OUT 25).

h. TRANSFERÊNCIA POR NECESSIDADE DO SERVIÇO - EX OFFICIO

Transcrição

Este Comando transcreve no Adt da DCEM 2K ao Bol do DGP nº 118, de 17 OUT 25, conforme segue:

.....

**"3. TRANSFERÊNCIA POR NECESSIDADE DO SERVIÇO - EX OFFICIO  
- 8ª RM**

**Providências a cargo da OM / UG de origem do militar**

**POSTO:** Cap

**A/Q/S:** QCO Cont

**IDT:** 0524935847

**NOME:** HELDER GAMA DE ATAÍDE CAVALCANTI

**OM ORIGEM:** 8º CGCFEX

**CIDADE-UF:** Belém-PA

**OM DESTINO:** Cmdo 8ª RM

**CIDADE-UF:** Belém-PA

**LEGENDA :** 26 46 80

**(OBS):** (37590)

**Legendas:**

26 - Indenização ou requisição de transporte de bagagem na mesma sede, por conta da cota distribuída pelo DGP ao Cmdo Mil Área enquadrante, de acordo com a alínea "d", inciso X, do art. 72, das EB30-N-10.003, aprovadas pela Portaria nº 290-DGP, de 9 DEZ 13, sfc.

46 - Conforme prescreve o inciso IV do art. 13 e o art. 14, do R-50, aprovado pelo Dec nº 2.040, de 21 OUT 1996.

80 - Deverá ser desligado(a) no período de 17 NOV 25 a 27 JAN 26.

**Observações:**

37590 - A fim de atender o Planejamento Anual de Movimentação de Pessoal a cargo do DGP/2025.

....."

Cap QCO **HELDER GAMA DE ATAÍDE CAVALCANTI**

Em consequência:

- inclui o referido militar no estado efetivo desta OM, na situação de não apresentado; e
- a Seq Pes e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 82420 - Seq Pes, de 20 OUT 25).

**4ª Parte  
JUSTIÇA E DISCIPLINA**

**1. JUSTIÇA**

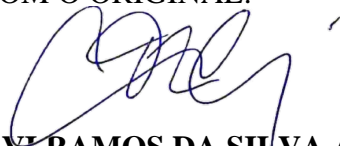
Sem Alteração

**2. DISCIPLINA**

Sem Alteração

**Gen Div CARLOS FEITOSA RODRIGUES**  
Comandante da 8ª Região Militar

CONFERE COM O ORIGINAL:



**DANIEL DAVI RAMOS DA SILVA ALVES - Cel**  
Chefe da Seção de Pessoal

"OITENTA ANOS DAS VITÓRIAS DA FORÇA EXPEDICIONÁRIA BRASILEIRA:  
HERÓIS SEMPRE LEMBRADOS!"



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR  
(Gov das armas Prov do PA/1821)  
(REGIÃO FORTE DO PRESÉPIO)**

Quartel em Belém-PA, 3 de janeiro de 2025  
(sexta-feira)

**Boletim do Comando da 8ª Região Militar Nº 2/2025**

**Para conhecimento deste Cmdo, OMDS e devida execução, publico o seguinte:**

**1ª Parte  
SERVIÇOS DIÁRIOS**

**ESCALA DE SERVIÇO**

- 1) Escala de Serviço para o dia 4 de janeiro de 2025 (sábado)
  - Serviços de translados de corpo e funeral do Cmdo 8ª RM.....3º Sgt EIDIS (B Adm Ap/8ª RM)
  - Serviço de permanência ao CESMIL.....a cargo da CSFPA-6
 Parada diária: 08:00
  
- 2) Escala de Serviço para o dia 5 de janeiro de 2025 (domingo)
  - Superior de dia.....TC EDGAR
  - Serviços de translados de corpo e funeral do Cmdo 8ª RM.....3º Sgt EIDIS (B Adm Ap/8ª RM)
  - Serviço de permanência ao CESMIL.....a cargo da CSFPA-6
 Parada diária: 08:00
  
- 3) Escala de Serviço para o dia 6 de janeiro de 2025 (segunda-feira)
  - Oficial de dia.....2º Ten JULIANY
  - Serviços de translados de corpo e funeral do Cmdo 8ª RM.....3º Sgt EIDIS (B Adm Ap/8ª RM)
  - Serviço de permanência ao CESMIL.....a cargo da CSFPA-6
 Parada diária: 08:00

**2ª Parte  
INSTRUÇÃO**

Sem Alteração

**3ª Parte  
ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1. ASSUNTOS GERAIS**

Sem Alteração

**2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**



a. APRESENTAÇÃO DE OFICIAIS

Informação

Os militares, a seguir mencionados, apresentaram-se nesta data, conforme os motivos abaixo relacionados.

Ten Cel **SANDRO CORRÊA**

Por início da passagem da carga, do cargo e dos encargos da função de Chefe da SALC.

Ten Cel **ALEXANDRE DE OLIVEIRA GOIS**

Por início de 10 (dez) dias de dispensa do serviço para instalação, a partir de 6 JAN 25.

Maj QCO **EDUARDO JOSÉ SUZART FILHO**

Por término de 10 (dez) dias de férias e estar pronto para o serviço.

2º Ten OTT **KESE DE MATOS PIMENTA**

Por início do recebimento da carga, do cargo e dos encargos da função de Chefe da SALC.

b. DISPENSA DO SERVIÇO PARA DESCONTO EM FÉRIAS PARA DIRETOR DE OM

Concessão

Concedo ao Cel **ANGELO BARLETTA NETO**, Dir H Gu Marabá, cinco 5 (cinco) dias de dispensa do serviço para desconto em férias, referente ao ano de 2023, a contar de **02 JAN 25**, de acordo com a letra b) do inciso XV, do Art. 21, do Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG), aprovado pela Port nº 816 - Cmt Ex de 19 DEZ 03, devendo apresentar-se pronto para o serviço em **07 JAN 25**, restando-lhe 15 (quinze) dias de férias.

(Solução ao DIEx nº 1-SECT/DIVPES/H Gu Marabá, de 02 JAN 25)

Em consequência:

- o Maj Enf **NEIDSON CAIO ALVES DE SENA**, responderá pela Direção do H Gu Marabá, no período considerado;
- o H Gu Marabá faça o controle do afastamento do seu Diretor no SUCEMNet e no SiCaPEX; e
- a Seq Pes e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 76848 - Seq Pes, de 03 JAN 25).

c. DISPENSA DO SERVIÇO PARA INSTALAÇÃO

Concessão

Concedo 10 (dez) dias de dispensa do serviço para instalação, a partir de **06 JAN 25**, ao militar a seguir mencionado, de acordo com a letra a) do Inciso XV do Art. 21, e Inciso I, do § 1º do Art. 454, do RISG (R-1), aprovado pela Port. nº 816 - Cmt Ex, de 19 DEZ 03, devendo apresentar-se pronto para o serviço em **16 JAN 25**.

(Solução ao DIEx Simplificado Nº Nº 162-PRM/EMG/CMDO 8ª RM, de 19 DEZ 24).

Ten Cel **ALEXANDRE DE OLIVEIRA GOIS**

Em consequência:

- a Seq Pes faça o controle no mapa da força do SUCEMNet; e

- o PRM e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 76517 - Sec Pes, 03 JAN 25).

d. DISPENSA DE ANO NOVO

Informação

Os militares a seguir mencionados, apresentaram-se nesta data, por término de dispensa de ano novo e estão prontos para o serviço.

Cel **MARCUS VINICIUS FERREIRA DOS SANTOS**  
Cel R/1 **MARCUS VINICIUS BATELLA MEDEIROS**  
Cel R/1 **ANDRÉ LUIZ AZEDIAS**  
Ten Cel **GILBERTO DE CARVALHO DOS SANTOS**  
Ten Cel QCO **CICERO ALENCAR BARBOSA**  
Ten Cel R/1 **JORGE LUIZ BARRETO DA SILVA**  
Maj **ROBERTO DE CASTRO**  
Cap **CINTYA FONTELLES ARAÚJO GROSSO**  
Cap QCO **GIANCARLO FREIRE GALINDO**  
Cap QCO **JOSÉ CARLOS DOS PASSOS**  
Cap QAO **DÁRIO GONÇALVES DE ASSIS**  
Cap R/1 **RAIMUNDO ALVES DA SILVA**  
Cap R/1 **ETHEL RODRIGUES HOFFMANN**  
1º Ten QCO **LEONARDO MARTINS MOREIRA**  
1º Ten OTT **DÉBORA VIEIRA PARAENSE**  
1º Ten OTT **GYSELLE BASTOS DA ROCHA**  
2º Ten OTT **ROBERTA MUNIZ SANTANA CAETANO**  
2º Ten OTT **DEBORA ABDA OLIVEIRA RESQUE**  
2º Ten OTT **MICHELL BRUNO BATISTA DE CASTRO**  
2º Ten OTT **KEILA LARISSA RABELO MOURA**  
2º Ten OTT **MARILIA RAMOS AFONSO**  
2º Ten OTT **KESE DE MATOS PIMENTA**  
2º Ten OTT **CARINA NASCIMENTO MESSIAS CASTRO**  
2º Ten OTT **YURI RAFAEL CARVALHO BRANCO DE OLIVEIRA**  
2º Ten OTT **JULIANY DE OLIVEIRA DO ESPIRITO SANTO**  
2º Ten OTT **DEISE FERNANDA AGUIAR DE OLIVEIRA**  
2º Ten OTT **CLISIA RAYANA MIRANDA DUARTE**  
2º Ten R/1 **MARCOS ANTONIO MEDEIROS BAEZ**  
2º Ten OMT **ANASTACIO STALIN DE SOUSA SAVEDRA**  
S Ten R/1 **EMERSON PINHEIRO COELHO**  
S Ten R/1 **JOAQUIM TADEU DOS SANTOS LOUREIRO**  
2º Sgt R/1 **JAIRO CHAGAS DO NASCIMENTO**  
3º Sgt R/1 **ALBERTO MARTINS DA SILVA**  
3º Sgt R/1 **RAIMUNDO CONCEIÇÃO DA SILVA**  
Cb R/1 **JOSUÉ CARLOS FREITAS DE SOUZA**

Em consequência, a Sec Pes e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 76852 – Sec Pes, de 3 JAN 25).

e. FÉRIAS

Concessão

O Comandante da 8ª região militar concedeu-me 30 (trinta) dias de férias, referentes ao ano de 2023, a partir de **3 FEV 25**, de acordo com inciso XVIII, do art. 21 do Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG), aprovado pela Port Nr 816 - Cmt Ex, de 19 DEZ 03, devendo apresentar-me pronto para o serviço em **5 MAR 25**.

(Em solução ao BI 244-8ªRM, de 31 DEZ 24)

Cel **ANGELO MOREIRA CARNAVAL**

Em consequência:

- a B Adm Ap/8ª RM faça o saque do adicional de férias do militar; e
- os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 76846-SecPes, de 3 JAN 25)

f. FUNÇÃO TEMPORÁRIA

Em 30 DEZ 24, passou a responder pela Chefia do Almojarifado.

2º Sgt **SAMUEL ALVES DE SOUSA**

Em consequência, o Almojarifado e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 76870-Seg Pes, de 3 JAN 25).

g. FUNÇÃO - DESIGNAÇÃO

Concessão

Designo a 2º Ten **KESE MATOS PIMENTA** para a função de Chefe da SALC, a contar desta data, de acordo com o item XLIX do art. 21 do Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG), ficando dispensado o TC **SANDRO CORRÊA**.

Ten Cel **SANDRO CORRÊA**

2º Ten OTT **KESE DE MATOS PIMENTA**

Em consequência:

- concedo ao TC **SANDRO CORRÊA**, até 4 (quatro) dias úteis, para a passagem da carga, do cargo e dos encargos da função de Chefe da SALC, a 2º Ten **KESE MATOS PIMENTA**, de acordo com o inciso III, do Art 131, da Port C Ex nº 1.555, de 9 JUL 21 (RAE); e
- a SALC e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 76860 - Seg Pes, de 3 JAN 25).

h. PARECER MÉDICO

Aprovação

Aprovo o parecer médico exarado pelo 2º Ten Med Ahmad M. **Yassine** da B Adm Ap/8ª RM, conforme se segue:

1º Ten OTT **GISELLY DE NAZARETH VASQUES MAIA DE SOUZA**

Convém convalescer em residência por 02 (dois) dias, a contar de 17 de DEZ de 2024.

Em consequência, A Sec Sau e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

(Nota nº 76663 - Seç Sau, de 19 DEZ 24)

## i. PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL 2025

Cmdo 8ª RM

### 1. APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Logística Sustentável - Versão 1.0 - trata dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030, do Planejamento Estratégico do Exército (PEEx), os quais nortearão a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), dos estudos técnicos preliminares (ETP), dos anteprojetos, dos projetos básicos (PB) e termos de referência (TR) de cada contratação realizada no biênio 2025.

### 2. INTRODUÇÃO

Em consonância com o Plano de Gestão do Comando da 8ª Região Militar - Cmdo 8ª RM, com as diretrizes do Caderno de Orientação aos Agentes da Administração - Plano de Logística Sustentável - 1ª edição/novembro de 2024 e com as diretrizes da Secretaria de Gestão e Inovação (SEGES), do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), foi formulado o Plano de Logística Sustentável do Cmdo 8ª RM, com o objetivo de promover ações sustentáveis estratégicas nas contratações realizadas com recursos de sua responsabilidade, bem como o estabelecimento de metas, indicadores e avaliação dos processos realizados.

O Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) é um dos instrumentos de governança instituídos pela Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, logo tem a função de assegurar os objetivos das contratações públicas, além de estabelecer a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão e entidade, considerando as dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

Por ser um instrumento de governança, o PLS está vinculado ao planejamento estratégico do Exército Brasileiro, e ao plano plurianual (art. 9º da Portaria nº 8.678, de 2021), observando ainda as diretrizes tecidas pela Estratégia Federal de Desenvolvimento (EFD)2 e pelos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 .

O PLS é um grande promotor do desenvolvimento nacional sustentável na Administração Pública, pois é capaz de estabelecer novos paradigmas para a gestão interna e influenciar o mercado fornecedor, fomentando, dessa forma, negócios de impacto, inovação e novos padrões de consumo, produção e descarte mais responsáveis.

### 3. EQUIPE DE ELABORAÇÃO/APROVAÇÃO

TC **CÍCERO** ALENCAR BARBOSA - Ordenador de Despesas;  
TC **SANDRO** CORREA - Encarregado da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos; e  
TC **GILBERTO** DE CARVALHO DOS SANTOS – Fiscal Administrativo.

### 4. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS

O presente Plano de Logística Sustentável (PLS) está alinhado com o planejamento estratégico do Cmdo 8ª RM, possuindo as seguintes diretrizes estratégicas:

4.1 Garantir a otimização e economicidade com qualidade na gestão orçamentária financeira e patrimonial;

4.2 Alinhar-se ao Planejamento Estratégico do Exército Brasileiro;

4.3 Promover a melhoria contínua da gestão e a estrutura organizacional voltada ao desempenho institucional; e

4.4 Reforçar o viés de sustentabilidade nas compras públicas.

## **5. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO**

A metodologia para elaboração e acompanhamento do PLS 2025 foi baseada nas orientações contidas no Caderno de Logística - Plano Diretor de Logística Sustentável, abril de 2024, Versão 1.1, do Ministério da Gestão e inovação em Serviços Públicos.

Levantou-se, junto aos diversos setores do Cmdo 8ª RM, seus objetivos de sustentabilidade e os respectivos planos de ação a serem executados com vistas a alcançá-los. Para mensurar o alcance dos objetivos, serão propostos, para cada um deles, um ou mais indicadores.

## **6. METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS**

Custos indiretos são todas as despesas que excedam o custo de aquisição de um produto ou serviço. Podem estar relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, dentre outros fatores vinculados às etapas do ciclo de vida do objeto, desde que objetivamente mensuráveis, consoante prevê o art. 34, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021. Os custos indiretos se referem às despesas pós-aquisição.

A necessidade de previsão de uma metodologia para mensuração e análise de custos indiretos relacionados ao ciclo de vida do objeto contratado poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração.

A metodologia da análise do ciclo de vida (ACV) deve ser considerada no modelo de compras sustentáveis. A análise do ciclo de vida (ACV) é obtida por meio do mapeamento das entradas, saídas e impactos ambientais potenciais de um sistema de produto/serviço ao longo do seu ciclo de vida. está estruturada em quatro fases principais: Definição de objetivo e escopo, análise de inventário, avaliação de impactos e interpretação dos resultados.

Após o mapeamento do ciclo de vida do objeto, segue-se para a mensuração dos custos indiretos, representada pela seguinte fórmula:  $CI = CO + CM + CD$ ; onde CI = custos indiretos; CO = custos de operação; utilização; depreciação; treinamento; licenças e taxas; armazenamento; mão de obra; energia; água; insumos; capacidade ociosa; custos financeiros; CM = custos de manutenção; reposição; falhas; rejeições e CD = custos de descarte; valor residual; obsolescência; tratamento de resíduos; mitigação de impacto(s) ambiental (is).

Por sua vez, o somatório dos custos indiretos ao custo de aquisição denomina-se Custo Total da Posse - CTP (Total Cost of Ownership), representado pela seguinte fórmula:  $CTP = CA + CI$ , onde CTP é o custo total da posse. CA = custo da aquisição (preço de etiqueta/do contrato/preço pago pelo produto ou serviço). CI = custos indiretos.

## **7. PLANO DE AÇÕES E METAS POR EIXO TEMÁTICO**

O Cmdo 8ª RM, como Grande Comando Logístico, possui como horizonte legal respeitar os princípios básicos da Administração Pública; Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e eficiência, aliados à legislação que disciplina as práticas ambientais.

Algumas dessas práticas não têm custo adicional de implantação, uma vez que dependem apenas de



ações locais, utilizando recursos existentes.

Aprimorar processos, por exemplo, dinamiza o fluxo de trabalho e contribui para reduzir desperdícios de insumos como papel, água, energia e outros, além de melhorar a qualidade da prestação dos serviços e a utilização correta e eficiente dos recursos públicos.

A estruturação do plano de ação possibilitará avaliar o volume de ações por eixo, e contribuir para encadear, em uma sequência lógica, as ações que visam melhorar o processo de aquisições sustentáveis.

Nesse sentido, o plano de ação será elaborado e alterado com autorização e aprovação do Ordenador de Despesas e pela Comissão Gestora do PLS, no primeiro trimestre de 2025, devendo estar alinhado à proposta orçamentária, ao PCA e demais instrumentos de gestão das contratações deste Grande Comando.

## **8. IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Após a implementação deste PLS, o mesmo será reavaliado e redimensionado (SFC) dentro de um prazo de 120 (cento e vinte) dias. Os resultados relativos aos indicadores de desempenho e às ações do PLS - Cmdo 8ª RM-2025 serão avaliados semestralmente pela Comissão Gestora do PLS, e devem compor o relatório anual de desempenho.

Os indicadores do PLS - Cmdo 8ª RM-2025 deverão ser monitorados por planilha eletrônica ou mecanismos eletrônicos de cadastros de dados.

Independentemente da prestação de informações o PLS deverá ser acompanhado periodicamente visando a gestão do conhecimento em prol do aperfeiçoamento de suas estratégias de gestão.

O relatório de desempenho caberá à Comissão Gestora do PLS que atestará a confiabilidade dos dados repassados, que deve ser publicado no sítio eletrônico do Cmdo 8ª RM e encaminhado ao órgão competente.

Os dados de desempenho dos indicadores deverão serem divulgados nos sítios eletrônicos do Cmdo 8ª RM, assim como os planos de ação anuais. Os responsáveis pelas metas e ações devem manter os dados atualizados e disponíveis para fins de monitoramento e confecção do relatório anual de desempenho.

## **9. CONCLUSÃO**

O PLS é um instrumento de governança das contratações públicas que decorre da diretriz governamental de promoção do desenvolvimento nacional sustentável e cabe ao Cmdo 8ª RM direcionar os recursos necessários, nortear as diretrizes e prioridades e, por fim, aprovar o PLS e encaminhá-lo para publicação

Através de ações estratégicas de sustentabilidade como ferramenta auxiliar no planejamento institucional, espera-se melhorar as práticas sustentáveis que envolvem o uso dos recursos existentes e necessários para o exercício das suas atividades deste Grande Comando.

Para o acompanhamento das ações aqui elencadas, é imprescindível a participação direta da Comissão Gestora do PLS designada, assim como de todos os agentes administrativos envolvidos nos processos de aquisição de bens ou serviços.

A participação ativa e constante dos integrantes da OMS desempenha um papel essencial na busca contínua pela melhoria do desenvolvimento sustentável do Cmdo 8ª RM, contribuindo

significativamente para a construção da imagem de um Grande Comando que executa suas aquisições adotando práticas de sustentabilidade.

O Cmdo 8ª RM reconhece a importância de práticas sustentáveis em seus processos, visando a melhor gestão dos recursos orçamentários e financeiros sob sua responsabilidade.

As práticas sustentáveis impactam o mercado nacional e promovem benefícios para a sociedade brasileira.

Ten Cel **SANDRO CORRÊA**

Ten Cel **GILBERTO DE CARVALHO DOS SANTOS**

Ten Cel QCO **CICERO ALENCAR BARBOSA**

Em consequência, o OD, a Fisc Adm, a SALC e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 76849-Fisc Adm, de 2 JAN 25)

#### j. VIAGEM AO EXTERIOR

Autorização

Autorizado pelo Comandante da 8ª Região Militar, gozarei férias nos Estados Unidos da América, no período de **4 FEV 25 a 23 FEV 25**, sem ônus para a União, de acordo com o previsto na letra a) do inciso VI, do Art. 1º, da Port Cmt Ex nº 1994, de 12 de junho de 2023.

Cel **ANGELO MOREIRA CARNAVAL**

Em consequência, o Gab Cmdo, Seç Pes e os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes. (Nota nº 76847 - Seç Pes, de 3 JAN 25).

### **4ª Parte** **JUSTIÇA E DISCIPLINA**

#### **1. JUSTIÇA**

Sem Alteração

#### **2. DISCIPLINA**

Sem Alteração

**ANGELO MOREIRA CARNAVAL - Cel**  
Respondendo pelo Comando da 8ª Região Militar

CONFERE COM O ORIGINAL:



**THIAGO MACÊDO MERCÊS DE OLIVEIRA - Maj**  
Respondendo pela Chefia da Seção de Pessoal



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR  
(Gov das Armas Prov do PA/1821)  
(REGIÃO FORTE DO PRESÉPIO)

Plano Nº 1-SALC/BAdm/EMG

Belém, PA, 31 de dezembro de 2024.

**Assunto:** Plano de logística Sustentável 2025 - Cmdo 8º RM

## 1. APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Logística Sustentável - Versão 1.0 - trata dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030, do Planejamento Estratégico do Exército (PEEx), o quais nortearão a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), dos estudos técnicos preliminares (ETP), dos anteprojetos, dos projetos básicos (PB) e termos de referência (TR) de cada contratação realizada no biênio 2025.

## 2. INTRODUÇÃO

Em consonância com o Plano de Gestão do Comando da 8ª Região Militar - Cmdo 8º RM, com as diretrizes do Caderno de Orientação aos Agentes da Administração - Plano de Logística Sustentável - 1ª edição/novembro de 2024 e com as diretrizes da Secretaria de Gestão e Inovação (SEGES), do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), foi formulado o Plano de Logística Sustentável do Cmdo 8º RM, com o objetivo de promover ações sustentáveis estratégicas nas contratações realizadas com recursos de sua responsabilidade, bem como o estabelecimento de metas, indicadores e avaliação dos processos realizados.

O Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) é um dos instrumentos de governança instituídos pela Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, logo tem a função de assegurar os objetivos das contratações públicas, além de estabelecer a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão e entidade, considerando as dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

Por ser um instrumento de governança, o PLS está vinculado ao planejamento estratégico do Exército Brasileiro, e ao plano plurianual (art. 9º da Portaria nº 8.678, de 2021), observando ainda as diretrizes tecidas pela Estratégia Federal de Desenvolvimento (EFD)2 e pelos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 .

O PLS é um grande promotor do desenvolvimento nacional sustentável na Administração Pública, pois é capaz de estabelecer novos paradigmas para a gestão interna e influenciar o mercado fornecedor, fomentando, dessa forma, negócios de impacto, inovação e novos padrões de consumo, produção e descarte mais responsáveis.

## 3. EQUIPE DE ELABORAÇÃO/APROVAÇÃO

**TC CÍCERO ALENCAR BARBOSA** - ordenador de despesas

**TC SANDRO CORREA** - encarregado da seção de aquisições, licitações e contratos; e

**TC GILBERTO DE CARVALHO DOS SANTOS** – fiscal administrativo.

## 4. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS

O presente Plano de Logística Sustentável (PLS) está alinhado com o planejamento estratégico do Cmdo 8º RM, possuindo as seguintes diretrizes estratégicas:

4.1 Garantir a otimização e economicidade com qualidade na gestão orçamentária financeira e patrimonial;

4.2 Alinhar-se ao Planejamento Estratégico do Exército Brasileiro;

4.3 Promover a melhoria contínua da gestão e a estrutura organizacional voltada ao desempenho institucional; e

## 5. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO

A metodologia para elaboração e acompanhamento do PLS 2025 foi baseada nas orientações contidas no Caderno de Logística - Plano Diretor de Logística Sustentável, abril de 2024, Versão 1.1, do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.

Levantou-se, junto aos diversos setores do Cmdo 8º RM, seus objetivos de sustentabilidade e os respectivos planos de ação a serem executados com vistas a alcançá-los. Para mensurar o alcance dos objetivos, serão propostos, para cada um deles, um ou mais indicadores.

## 6. METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS

**Custos indiretos** são todas as despesas que excedam o custo de aquisição de um produto ou serviço. Podem estar relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, dentre outros fatores vinculados às etapas do ciclo de vida do objeto, desde que objetivamente mensuráveis, consoante prevê o art. 34, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021. **Os custos indiretos se referem às despesas pós-aquisição.**

A necessidade de previsão de uma metodologia para mensuração e análise de custos indiretos relacionados ao ciclo de vida do objeto contratado poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração.

A metodologia da análise do ciclo de vida (ACV) deve ser considerada no modelo de compras sustentáveis. A análise do ciclo de vida (ACV) é obtida por meio do mapeamento das entradas, saídas e impactos ambientais potenciais de um sistema de produto/serviço ao longo do seu ciclo de vida. Está estruturada em quatro fases principais: Definição de objetivo e escopo, análise de inventário, avaliação de impactos e interpretação dos resultados.

Após o mapeamento do ciclo de vida do objeto, segue-se para a mensuração dos custos indiretos, representada pela seguinte fórmula:  $CI = CO + CM + CD$ ; onde CI = custos indiretos; CO = custos de operação; utilização; depreciação; treinamento; licenças e taxas; armazenamento; mão de obra; energia; água; insumos; capacidade ociosa; custos financeiros; CM = custos de manutenção; reposição; falhas; rejeições e CD = custos de descarte; valor residual; obsolescência; tratamento de resíduos; mitigação de impacto(s) ambiental (is).

Por sua vez, o somatório dos custos indiretos ao custo de aquisição denomina-se Custo Total da Posse - CTP (Total Cost of Ownership), representado pela seguinte fórmula:  $CTP = CA + CI$ , onde CTP é o custo total da posse. CA = custo da aquisição (preço de etiqueta/do contrato/preço pago pelo produto ou serviço). CI = custos indiretos.

## 7. PLANO DE AÇÕES E METAS POR EIXO TEMÁTICO

O Cmdo 8º RM, como Grande Comando Logístico, possui como horizonte legal respeitar os princípios básicos da Administração Pública; Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e eficiência, aliados à legislação que disciplina as práticas ambientais.

Algumas dessas práticas não têm custo adicional de implantação, uma vez que dependem apenas de ações locais, utilizando recursos existentes.

Aprimorar processos, por exemplo, dinamiza o fluxo de trabalho e contribui para reduzir desperdícios de insumos como papel, água, energia e outros, além de melhorar a qualidade da prestação dos serviços e a utilização correta e eficiente dos recursos públicos.

A estruturação do plano de ação possibilitará avaliar o volume de ações por eixo, e contribuir para encadear, em uma sequência lógica, as ações que visam melhorar o processo de aquisições sustentáveis.

Nesse sentido, o plano de ação será elaborado e alterado com autorização e aprovação do Ordenador de Despesas e pela Comissão Gestora do PLS, no primeiro trimestre de 2025, devendo estar alinhado à proposta orçamentária, ao PCA e demais instrumentos de gestão das contratações deste Grande Comando.

## 8. IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Após a implementação deste PLS, o mesmo será reavaliado e redimensionado (SFC) dentro de um prazo de 120 (cento e vinte) dias. Os resultados relativos aos indicadores de desempenho e às ações do PL S - Cmdo 8º RM-2025 serão avaliados semestralmente pela Comissão Gestora do PLS, e devem compor o relatório anual de desempenho.

Os indicadores do PL S - Cmdo 8º RM-2025 deverão ser monitorados por planilha eletrônica ou mecanismos eletrônicos de cadastros de dados.

Independentemente da prestação de informações o PLS deverá ser acompanhado periodicamente visando a gestão do conhecimento em prol do aperfeiçoamento de suas estratégias de gestão.

Os dados de desempenho dos indicadores deverão serem divulgados nos sítios eletrônicos do Cmdo 8° RM, assim como os planos de ação anuais. Os responsáveis pelas metas e ações devem manter os dados atualizados e disponíveis para fins de monitoramento e confecção do relatório anual de desempenho.

## 9. CONCLUSÃO

O PLS é um instrumento de governança das contratações públicas que decorre da diretriz governamental de promoção do desenvolvimento nacional sustentável e cabe ao Cmdo 8° RM direcionar os recursos necessários, nortear as diretrizes e prioridades e, por fim, aprovar o PLS e encaminhá-lo para publicação

Através de ações estratégicas de sustentabilidade como ferramenta auxiliar no planejamento institucional, espera-se melhorar as práticas sustentáveis que envolvem o uso dos recursos existentes e necessários para o exercício das suas atividades deste Grande Comando.

Para o acompanhamento das ações aqui elencadas, é imprescindível a participação direta da Comissão Gestora do PLS designada, assim como de todos os agentes administrativos envolvidos nos processos de aquisição de bens ou serviços.

A participação ativa e constante dos integrantes da OMS desempenha um papel essencial na busca contínua pela melhoria do desenvolvimento sustentável do Cmdo 8° RM, contribuindo significativamente para a construção da imagem de um Grande Comando que executa suas aquisições adotando práticas de sustentabilidade.

O Cmdo 8° RM reconhece a importância de práticas sustentáveis em seus processos, visando a melhor gestão dos recursos orçamentários e financeiros sob sua responsabilidade.

As práticas sustentáveis impactam o mercado nacional e na promovem benefícios para a sociedade brasileira.

Assinaturas

**CICERO ALENCAR BARBOSA - TC**  
Ordenador de Despesas

**SANDRO CORREA - TC**  
Chefe da Seção de Aquisição de Licitações e Contratos

**GILBERTO DE CARVALHO DOS SANTOS - TC**  
Chefe da Fiscalização Administrativa



Documento assinado eletronicamente, por meio de assinatura qualificada, pelo(a) TC CICERO Alencar Barbosa, em 31/12/2024, às 08:33 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no inciso III, art. 5º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente, por meio de assinatura simples, pelo(a) TC Sandro Correa, em 31/12/2024, às 08:34 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente, por meio de assinatura simples, pelo(a) TC GILBERTO de Carvalho dos Santos, em 31/12/2024, às 09:03 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: Dwrg-uUSZ-tJEA-Kzag



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR  
(Gov das Armas Prov do PA/1821)  
(REGIÃO FORTE DO PRESÉPIO)

## TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 003/2025 - Processo 64319.016583/2025-56

Em 31/10/2025 às 09:07, faço anexar ao presente processo 64319.016583/2025-56, o(s) documento(s): Bol 8RM 193 20out25 (1) - NOMEAÇÃO OD CEL CARLOS ALBERTO.pdf, Bol 8RM 002 3jan25.pdf, PDLS.pdf.

Renato de Almeida Ferreira - ST  
Auxiliar da SALC



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR  
(Gov das Armas Prov do PA/1821)  
(REGIÃO FORTE DO PRESÉPIO)

## TERMO DE DESENTRANHAMENTO

Termo nº 004/2025 - Processo 64319.016583/2025-56

Em 03/11/2025 às 15:06, faço a retirada do(s) documentos(s) E T P 1 6 0 1 6 3 \_ 0 0 0 0 9 4 \_ 2 0 2 5 \_ 2 9 \_ a s s i n a d o \_ a s s i n a d o . p d f , TR160163\_000080\_2025\_29\_assinado\_assinado1.pdf do presente processo pelo seguinte motivo: retificação.

Renato de Almeida Ferreira - ST  
Auxiliar da SALC

## COMANDO DA 8. REGIAO MILITAR

## Estudo Técnico Preliminar 94/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 64319.016583/2025-56

## 2. Descrição da necessidade

A Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP-8) do Comando da 8ª Região Militar identificou a necessidade de aquisição de um **scanner planetário**, modelo **Canon IRIScan Desk 6 PRO** ou **equipamento equivalente**, destinado à **digitalização de documentos, livros e outros materiais**.

A demanda decorre da necessidade de **modernizar e otimizar os processos de digitalização e gestão documental** realizados no âmbito da SVP-8, especialmente no tratamento de acervos físicos de documentos de veteranos e pensionistas, que exigem conversão para meio digital de forma **rápida, precisa e com alta qualidade de imagem**.

O equipamento a ser adquirido deverá possuir **resolução mínima de 600 DPI**, **sensor CMOS de pelo menos 21 MP**, e capacidade para **digitalizar documentos até o formato A3**, permitindo a captura de imagens coloridas e monocromáticas. Deverá, ainda, dispor de **tecnologia OCR integrada**, possibilitando a conversão de documentos digitalizados em **arquivos editáveis (Word, Excel, PDF pesquisável, entre outros)**, com suporte a diversos idiomas.

A **velocidade de digitalização inferior a 1 segundo por página** e a presença de **iluminação LED embutida** permitirão maior produtividade e melhor qualidade nas imagens obtidas, reduzindo o tempo de execução e otimizando o fluxo de trabalho dos servidores da seção.

O equipamento deverá possuir **conectividade USB**, **software compatível com Windows e Mac OS**, com integração a **serviços de armazenamento em nuvem**, além de oferecer **modos de operação manual e automático**, e **funções especiais para leitura de QR Code e digitalização de documentos de identificação (RG, passaporte, etc.)**.

A aquisição inclui todos os **acessórios essenciais (base de apoio, cabo USB, manual, software de digitalização e OCR)** e deverá ter **garantia mínima de 12 meses**, sendo **preferencialmente considerado o equipamento que ofereça garantia estendida ou suporte técnico adicional autorizado pelo fabricante**.

A presente contratação tem por objetivo **atender à crescente demanda por digitalização de acervos administrativos e pessoais de veteranos e pensionistas**, garantindo **segurança, rastreabilidade e celeridade** na tramitação de documentos, em consonância com a política de **governança digital e modernização administrativa** do Exército Brasileiro.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Veteranos e Pensionistas da 8ª Região Militar	Cel JOAO TRAVASSOS DE ALBUQUERQUE JUNIOR - Chefe da SVP 8

## 4. Necessidades de Negócio

A necessidade de negócio consiste em **modernizar e otimizar os processos de digitalização de documentos físicos** sob responsabilidade da **Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP-8)** do Comando da 8ª Região Militar, por meio da aquisição de **scanner planetário de alta resolução**.

A SVP-8 é responsável pela gestão e guarda de extenso acervo documental referente a veteranos e pensionistas do Exército Brasileiro, que demanda constante consulta, digitalização e arquivamento eletrônico para atendimento às solicitações administrativas, judiciais e previdenciárias.

Atualmente, o processo de digitalização é realizado com **equipamentos convencionais (scanners de mesa)**, que apresentam **limitações de formato, baixa velocidade e qualidade de imagem inferior**, o que **aumenta o tempo de processamento e o desgaste do material físico** (principalmente livros e documentos antigos).

Com a adoção do scanner planetário, pretende-se **eliminar gargalos operacionais**, reduzir o tempo de atendimento, **preservar documentos originais e garantir maior qualidade e legibilidade das cópias digitais**. A tecnologia OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) integrada permitirá ainda a **criação de arquivos editáveis e pesquisáveis**, facilitando a indexação, o armazenamento e a recuperação das informações.

Assim, a contratação atende diretamente às necessidades institucionais de:

- **Modernização tecnológica e digitalização de processos administrativos;**
- **Aprimoramento da gestão documental e preservação do acervo histórico e funcional da SVP-8;**
- **Melhoria na eficiência, produtividade e qualidade do atendimento aos veteranos e pensionistas;**
- **Adequação às diretrizes de transformação digital e gestão eletrônica de documentos** previstas no âmbito do Exército Brasileiro.

## 5. Necessidades Tecnológicas

A presente contratação requer a disponibilização de **solução tecnológica capaz de digitalizar documentos, livros e materiais diversos com qualidade, rapidez e fidelidade de imagem**, atendendo aos requisitos operacionais da Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP-8).

O **scanner planetário** solicitado deve incorporar tecnologias modernas de captura de imagem, processamento digital e conversão de arquivos, de modo a possibilitar a **digitalização não destrutiva** de documentos encadernados, antigos ou frágeis, preservando sua integridade física.

As **necessidades tecnológicas mínimas** envolvem:

- **Sensor de imagem CMOS** de alta resolução, com **mínimo de 21 megapixels**, assegurando definição e nitidez adequadas para leitura e arquivamento digital de documentos;
- **Resolução mínima de 600 DPI**, permitindo digitalização precisa e fiel ao original;
- **Capacidade de digitalização em formato até A3**, abrangendo livros e documentos administrativos de grande dimensão;
- **Tecnologia OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres)** integrada, possibilitando a conversão dos arquivos escaneados em documentos **editáveis e pesquisáveis** (Word, Excel, PDF etc.);
- **Iluminação LED embutida**, garantindo qualidade uniforme da captura de imagem mesmo em ambientes com baixa luminosidade;
- **Velocidade de digitalização inferior a 1 segundo por página**, otimizando o fluxo de trabalho e reduzindo o tempo de operação;
- **Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Mac OS**, com integração a **serviços de armazenamento em nuvem**;
- **Conectividade via porta USB**, assegurando alimentação e transferência de dados de forma prática e estável;
- **Software dedicado de digitalização e OCR**, fornecido pelo fabricante, com interface amigável e suporte a múltiplos idiomas;
- **Modos especiais para leitura de QR Codes, passaportes e documentos de identificação**, ampliando a aplicabilidade do equipamento;
- **Acessórios inclusos**, como base de apoio, cabo USB, manual do usuário e software de operação;
- **Garantia mínima de 12 meses**, com **suporte técnico autorizado** no território nacional.

O atendimento a esses requisitos tecnológicos assegurará a **compatibilidade com o ambiente computacional da SVP-8**, a **interoperabilidade com sistemas de gestão documental e de protocolo eletrônico** e a **sustentabilidade da solução**, reduzindo custos de manutenção e ampliando a vida útil do investimento público.

Dessa forma, a solução tecnológica proposta é **adequada, segura e eficiente** para atender às demandas de digitalização e modernização dos processos internos, contribuindo para a **transformação digital e aprimoramento da governança documental no âmbito da 8ª Região Militar**.

## 6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Para a adequada escolha da solução tecnológica, foram considerados os **requisitos técnicos, operacionais e de sustentabilidade** que garantem o **atendimento pleno às necessidades de negócio** e à **viabilidade da contratação**.

A solução escolhida — **scanner planetário de alta resolução (Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente)** — foi identificada como a mais adequada em razão de **suas características técnicas, compatibilidade com o ambiente computacional existente** e **atendimento às demandas específicas da Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP-8)**.

Os **requisitos necessários e suficientes** que fundamentam a escolha são os seguintes:

1. **Aderência tecnológica:** o equipamento deve ser compatível com os sistemas operacionais **Windows e Mac OS**, integrando-se a soluções de **armazenamento em nuvem** e fluxos de gestão documental já utilizados pela Administração Militar.
2. **Facilidade de operação e manutenção:** a solução deve possuir **software intuitivo**, instalação simples via **conexão USB** e **manuals em português**, assegurando autonomia dos usuários e reduzindo a necessidade de treinamento técnico especializado.
3. **Eficiência e desempenho:** o equipamento deve proporcionar **alta velocidade de digitalização (menos de 1 segundo por página)**, **resolução mínima de 600 DPI** e **sensor CMOS de 21 MP ou superior**, garantindo **qualidade e legibilidade** nas imagens digitalizadas.
4. **Funcionalidade ampliada:** deve permitir a **digitalização de materiais encadernados e em formato até A3**, além de **leitura de QR Codes, passaportes e documentos de identificação**, atendendo à diversidade de demandas da SVP-8.
5. **Segurança e confiabilidade:** o equipamento deve ser fornecido com **software original licenciado, garantia mínima de 12 meses e assistência técnica autorizada**, mitigando riscos de indisponibilidade e falhas operacionais.
6. **Sustentabilidade:** deve possuir **baixo consumo energético (alimentação via USB)** e **tecnologia LED**, contribuindo para a eficiência energética e alinhamento às práticas de sustentabilidade da Administração Pública.
7. **Custo-benefício:** a solução apresenta **melhor relação entre custo, desempenho e durabilidade**, sendo economicamente mais vantajosa que outras alternativas, como contratação de serviços terceirizados de digitalização ou uso de scanners convencionais.
8. **Padronização e suporte:** deve ser de **fabricante reconhecido no mercado**, com disponibilidade de **peças e atualizações de software**, assegurando continuidade operacional e suporte técnico durante todo o ciclo de vida útil.

Considerando tais requisitos, a escolha do **scanner planetário de alta resolução** representa a **solução tecnológica mais eficiente, segura e sustentável** para atender às necessidades institucionais da SVP-8, em conformidade com as **diretrizes de transformação digital e gestão documental do Exército Brasileiro**.

## 7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A demanda identificada refere-se à **aquisição de 01 (um) scanner planetário de alta resolução**, modelo **Canon IRIScan Desk 6 PRO** ou **equipamento equivalente**, destinado ao uso permanente na **Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP-8)** do **Comando da 8ª Região Militar**.

A quantidade foi definida com base na **análise da capacidade operacional da SVP-8**, que dispõe de apenas um posto de digitalização responsável pelo processamento do acervo documental de veteranos e pensionistas. O volume atual de documentos físicos, aliado à necessidade de conversão digital contínua para fins administrativos, previdenciários e históricos, **demandam um equipamento dedicado e de alta performance**.

A aquisição de **01 unidade** é considerada **suficiente** para atender às necessidades atuais da seção, permitindo a digitalização diária de documentos, livros e registros administrativos com qualidade e agilidade.

A **demanda não é sazonal**, pois a digitalização de documentos ocorre de forma **contínua e permanente**. No entanto, em períodos de atualização de arquivos funcionais ou projetos de modernização documental, o volume de trabalho tende a aumentar, reforçando a importância de um equipamento robusto e confiável.

A quantidade proposta foi considerada **adequada, eficiente e economicamente justificável**, levando em conta:

- A **capacidade produtiva do equipamento** (digitalização de até centenas de páginas por hora);
- O **perfil de utilização da SVP-8**, com demanda concentrada em documentos administrativos e históricos;
- O **custo de aquisição e manutenção reduzido**, frente a soluções terceirizadas de digitalização;
- A possibilidade de **integração com sistemas internos de gestão documental**, otimizando o fluxo de trabalho.

Dessa forma, a aquisição de **01 (um) scanner planetário** atenderá integralmente às **necessidades operacionais e tecnológicas da SVP-8**, garantindo **eficiência, economia e sustentabilidade** no processo de digitalização documental da 8ª Região Militar.

## 8. Levantamento de soluções

### 1) Scanner planetário desktop — solução *custo-benefício* (ideal para SVP-8)

**Modelos exemplares:** IRIScan Desk 6 Pro (I.R.I.S. / Canon). [iriscorporate.com](http://iriscorporate.com)+1

**Descrição / adequação:** scanners tipo “overhead” (câmera superior) projetados para digitalizar livros, documentos encadernados e folhas soltas até A3, com OCR integrado, captura rápida e recursos como flatten/curvature removal e leitura de códigos (1D/2D). Atendem diretamente à necessidade de digitalizar livros sem desencaixá-los e a formatos A3. [iriscorporate.com](http://iriscorporate.com)+1

#### Prós

- Boa relação custo/benefício para uso institucional moderado.
- OCR embutido e geração de PDF pesquisável/Word/Excel.
- Rápida implantação (USB + software incluso).
- Projetado para livros (minimiza dano ao acervo).

#### Contras

- Sensível a volumes muito altos (não é solução de produção industrial).
- Recursos de acabamento de imagem e taxa de produção inferiores a scanners de arquivamento profissionais.

### 2) Scanners “smart” / comerciais de bancada (alternativas com recursos similares)

**Modelos exemplares:** CZUR ET18 Pro / ET16 (CZUR). [czur.com](http://czur.com)+1

**Descrição / adequação:** câmeras de alta resolução A3 com funções de auto-flatten, OCR, velocidade de captura semelhante à linha IRIScan; são boas alternativas quando há restrições orçamentárias e necessidade de A3. [Scan2File.dk](http://Scan2File.dk)+1

#### Prós

- Preço competitivo; recursos automáticos avançados (auto-flatten, auto-crop).
- Suportam leitura de IDs/QR e integração a PC.

#### Contras

- Variação de qualidade entre modelos; é importante avaliar LENTES/CMOS e software OCR na prática.

### 3) Scanners de arquivo / produção e soluções V-cradle (alto desempenho / preservação arquivística)

**Modelos exemplares:** Atiz BookDrive Mark2; Book2net (Dragon / Ultra). [Atiz Innovation+2mark2.atiz.com](http://Atiz Innovation+2mark2.atiz.com)+2

**Descrição / adequação:** equipamentos profissionais com V-cradle, duplas câmeras e lentes de alta qualidade, projetados para digitalização massiva e conservação de acervos (capacidade A2/A1, profundidade de campo elevada, lentes de precisão). Ideais para projetos de preservação ou volumes grandes e materiais sensíveis. [nmsimaging.com](http://nmsimaging.com)+1

#### Prós

- Qualidade de imagem superior, velocidade de produção alta (dependendo do modelo).
- Recursos avançados de correção, metadados e fluxos de trabalho para acervos.
- Projetado para trabalhos contínuos e preservação.

#### Contras

- Custo de aquisição e instalação significativamente maior.

- Maior ocupação física e necessidade de operador treinado.

#### 4) Scanners sheet-fed de alta velocidade (para documentos soltos)

**Modelos exemplares:** Fujitsu fi-8170 / fi-800R (PFU/Fujitsu). [fujitsu.com](http://fujitsu.com)+[2fujitsu.com](http://2fujitsu.com)+2

**Descrição / adequação:** scanners A4/A3 alimentador automático (ADF) para digitalização de grande volume de papéis soltos (contratos, folhas avulsas, formulários). Não são recomendados para livros encadernados sem extração, mas são imprescindíveis quando o acervo inclui grande quantidade de documentos soltos. [pfu.ricoh.com](http://pfu.ricoh.com)+1

##### Prós

- Muito rápidos (dezenas a centenas de páginas por minuto), excelentes para alto volume.
- Robustez e ciclo diário alto; boa compatibilidade OCR.

##### Contras

- Não ideal para livros encadernados ou material frágil.
- Exigem manuseio prévio para retirar grampos/envelope quando necessário.

#### 5) Serviços terceirizados / locação (outsourcing de digitalização)

**Descrição / adequação:** contratação de empresa especializada para realizar projeto de digitalização (locação de equipamento + serviço ou digitalização por volume). Útil para picos de demanda ou projetos pontuais de grande monta. Fontes: empresas nacionais oferecem serviços e locação/frota. Laser Outsourcing+1

##### Prós

- Rápida execução de projetos de grande volume sem investimento de capital.
- Empresas oferecem fluxo completo (triagem, digitalização, indexação, entrega em formato padrão, conformidade LGPD).

##### Contras

- Menos controle direto sobre manuseio de acervo sensível (requer cláusulas contratuais).
- Custo por projeto que, dependendo do volume, pode superar aquisição própria a médio/longo prazo.

#### Mapeamento rápido às especificações mínimas definidas (ex.: 600 DPI, A3, 21 MP, OCR, ≤1s/página)

- **IRIScan Desk 6 Pro:** atende A3, OCR, captura rápida, sensor até 21 MP (especificações oficiais). Adequado para SVP-8 (desktop, captura de livros). [iriscompany.com](http://iriscompany.com)+1
- **CZUR ET18 Pro:** captura A3, ~18 MP, OCR multilíngue; boa alternativa custo/benefício. Verificar velocidade efetiva ≤1 s em condições reais. [Scan2File.dk](http://scan2file.dk)+1
- **Book2net / Atiz BookDrive / Dragon:** superam requisitos (resoluções e ppi maiores, ciclo industrial), indicados se houver projeto de digitalização em larga escala ou acervo histórico sensível. [book2net.net](http://book2net.net)+1
- **Fujitsu fi-8170 / fi-800R:** cumprem DPI 600 e altas taxas de produção para documentos soltos; não substituem um planetário para livros. [fujitsu.com](http://fujitsu.com)+1

#### Recomendações para a escolha da solução

1. **Principal solução recomendada (uso corrente da SVP-8):** aquisição de **01 (um) scanner planetário desktop** de classe profissional — **IRIScan Desk 6 Pro** ou **CZUR ET18 Pro** (especificar “ou equivalente”) como descrito no TR. Justificativa: atende A3, OCR, captura segura de livros, baixo impacto físico no acervo e implantação rápida. [iriscompany.com](http://iriscompany.com)+1
2. **Alternativa para projetos específicos / expansão:** contratar, por campanha, **serviço terceirizado de digitalização** (outsourcing) ou, se houver planejamento de digitalização massiva ou de material histórico sensível, prever **aquisição de sistema V-cradle (Atiz / Book2net)** com orçamento dedicado. [Atiz Innovation](http://AtizInnovation.com)+[2book2net.net](http://2book2net.net)+2

3. **Complemento operacional:** manter (ou contratar) um **scanner sheet-fed (Fujitsu fi-series)** no parque para documentos soltos de alto volume, quando aplicável. pfu.ricoh.com
4. **Requisitos contratuais / técnicos a incluir no TR:** garantia de fábrica mínima 12 meses + opção de extensão; assistência técnica autorizada no país; demonstração técnica/POC (teste de captura e OCR) antes do aceite; entrega com software original, drivers e licença OCR atualizada; cláusula de confidencialidade/LGPD se houver digitalização de dados pessoais. (Boas práticas derivadas das soluções citadas.) iriscorporate.com+1

## 9. Análise comparativa de soluções

A análise comparativa entre as propostas recebidas foi conduzida com base nos **critérios técnicos e econômicos definidos na Seção 6** deste Estudo Técnico Preliminar, adotando-se uma **avaliação qualitativa e quantitativa** dos elementos apresentados por cada proponente.

O objetivo foi **identificar a solução que apresentasse o melhor equilíbrio entre custo, funcionalidade, suporte e serviços agregados**, assegurando à Administração Pública a **máxima vantagem** em termos de economicidade, eficiência e atendimento aos requisitos técnicos.

Todas as soluções apresentadas atenderam aos **requisitos mínimos estabelecidos**, com variações pontuais em preço e nos serviços complementares. Os três fornecedores ofertaram equipamentos com **as mesmas características essenciais** — incluindo **resolução de 600 DPI, sensor CMOS de alta definição, conexão USB para transferência de dados e alimentação, compatibilidade com Windows e Mac OS e iluminação LED integrada**.

A mediana dos valores propostos foi de **R\$ 5.200,00**.

### Quadro-Resumo da Análise Comparativa

Critério	SIMTEC MÁQUINAS LTDA	IVO DOS SANTOS CONCEIÇÃO	NAVISYSTEM IMPORTAÇÃO LTDA
<b>Valor unitário</b>	R\$ 4.200,00	R\$ 7.000,00	R\$ 5.200,00
<b>Módulos incluídos</b>	Resolução 600 DPI + Conexão USB	Resolução 600 DPI + Conexão USB	Resolução 600 DPI + Conexão USB
<b>Tipo de Iluminação</b>	LED	LED	LED
<b>Compatibilidade de Sistema Operacional</b>	Windows e Mac OS	Windows e Mac OS	Windows e Mac OS
<b>Suporte Técnico</b>	Nacional (remoto/telefone)	Nacional (remoto/telefone)	Nacional (remoto/telefone)
<b>Treinamento incluso</b>	Não especificado	Não especificado	Não especificado
<b>Prazo de Entrega</b>	Imediata	Imediata	Imediata

### Resultado da Análise Detalhada

As três propostas analisadas apresentaram **equivalência técnica** quanto às funcionalidades essenciais exigidas para o equipamento tipo **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equivalente**, atendendo plenamente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

No entanto, a proposta da **empresa SIMTEC MÁQUINAS LTDA** se destacou por apresentar a **melhor relação custo-benefício**, com **menor preço unitário (R\$ 4.200,00)** e atendimento integral aos requisitos técnicos e de entrega imediata, equivalentes aos demais fornecedores.

O **suporte técnico nacional**, prestado de forma remota e telefônica, foi ofertado por todas as empresas participantes, não constituindo diferencial competitivo, mas atendendo plenamente à necessidade da Administração.

Considerando os aspectos **técnicos, econômicos e de disponibilidade imediata**, conclui-se que a **solução ofertada pela SIMTEC MÁQUINAS LTDA** é a **mais vantajosa para a Administração Pública**, justificando a sua escolha no âmbito da **contratação direta por dispensa de licitação**, com **disputa eletrônica**, nos termos do **art. 75, inciso II, §3º da Lei nº 14.133/2021**.

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Durante o levantamento e análise de mercado para aquisição do **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente**, foram identificadas algumas soluções que, embora apresentassem características semelhantes, foram consideradas **inviáveis** para atendimento das necessidades da Administração, conforme os critérios técnicos e funcionais definidos no presente Estudo Técnico Preliminar (ETP).

As inviabilidades foram fundamentadas nos seguintes aspectos:

### 1. Equipamentos com resolução inferior a 600 DPI

- Alguns modelos pesquisados apresentavam resolução máxima de 300 DPI, o que comprometeria a qualidade da digitalização de livros, documentos históricos e registros administrativos da Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP-8).
- **Motivo da inviabilidade:** Não atendimento ao requisito mínimo de qualidade de imagem exigido.

### 2. Ausência de tecnologia OCR integrada

- Determinados modelos não possuíam **reconhecimento óptico de caracteres (OCR)** integrado, o que inviabilizaria a conversão direta de documentos digitalizados em arquivos editáveis (Word, Excel, PDF pesquisável).
- **Motivo da inviabilidade:** Falta de funcionalidade essencial para otimização dos processos de digitalização e gestão documental.

### 3. Compatibilidade restrita a apenas um sistema operacional (Windows)

- Algumas soluções apresentadas não eram compatíveis com **Mac OS**, contrariando a exigência de interoperabilidade e flexibilidade do parque tecnológico da 8ª Região Militar.
- **Motivo da inviabilidade:** Restrição de compatibilidade com múltiplas plataformas operacionais.

### 4. Ausência de suporte técnico nacional autorizado

- Fornecedores que não apresentaram garantia de suporte técnico autorizado no Brasil foram desclassificados por representarem risco à manutenção e continuidade operacional do equipamento.
- **Motivo da inviabilidade:** Falta de suporte técnico local e garantia efetiva.

### 5. Equipamentos com velocidade de digitalização superior a 2 segundos por página

- Alguns equipamentos apresentaram velocidade de captura inferior ao desempenho mínimo desejado (< 1 segundo por página), impactando negativamente na produtividade e eficiência.
- **Motivo da inviabilidade:** Desempenho abaixo do parâmetro mínimo especificado.

### 6. Ausência de acessórios essenciais (base de apoio ou software de digitalização completo)

- Alguns modelos exigiam aquisição separada de componentes ou softwares necessários à operação.
- **Motivo da inviabilidade:** Solução incompleta, onerando e dificultando a utilização imediata.

#### Conclusão:

As soluções consideradas inviáveis não atenderam de forma plena aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidos neste ETP. Assim, mantiveram-se como opções válidas apenas as propostas que apresentaram **aderência total às especificações mínimas**, especialmente no tocante à resolução, velocidade, compatibilidade e presença de OCR integrado, resultando na escolha da proposta **tecnicamente e economicamente mais vantajosa** para a Administração Pública.

## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

A análise comparativa de custos teve por objetivo identificar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, considerando não apenas o valor inicial de aquisição, mas também aspectos relacionados ao **custo total de propriedade (TCO)**, que engloba manutenção, suporte técnico, garantia e eventuais custos de operação.

As propostas apresentadas pelos fornecedores foram analisadas com base no preço unitário, total estimado e aderência às especificações técnicas exigidas.

#### Quadro-Resumo da Análise de Custos:

Fornecedor	Quantidade (unid.)	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)	Observações
SIMTEC MÁQUINAS LTDA	1	4.200,00	4.200,00	Atende integralmente às especificações.
IVO DOS SANTOS CONCEIÇÃO	1	7.000,00	7.000,00	Atende tecnicamente, porém com custo elevado.
NAVISYSTEM IMPORTAÇÃO LTDA	1	5.200,00	5.200,00	Atende tecnicamente; valor igual à mediana.

#### Cálculo da Mediana dos Valores Cotados:

- Valores obtidos: R\$ 4.200,00 | R\$ 5.200,00 | R\$ 7.000,00
- **Mediana: R\$ 5.200,00**

#### Conclusão da Análise (TCO):

As três propostas apresentaram equivalência técnica em relação às especificações mínimas exigidas. Contudo, a **SIMTEC MÁQUINAS LTDA** apresentou o **menor preço unitário (R\$ 4.200,00)**, mantendo compatibilidade plena com os requisitos técnicos, o que representa uma **economia de 19% em relação à mediana e 40% em relação ao maior valor ofertado**.

Considerando o custo total de propriedade (TCO), que inclui garantia de 12 meses, suporte técnico nacional e ausência de custos adicionais de software ou acessórios, a proposta da **SIMTEC MÁQUINAS LTDA** é a **mais vantajosa para a Administração**, atendendo aos princípios da **economicidade, eficiência e vantajosidade**, conforme o art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

## 12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A solução de TIC a ser contratada consiste na **aquisição de 01 (um) scanner planetário de alta resolução**, modelo **Canon IRIScan Desk 6 PRO** ou **equipamento equivalente**, destinado à **Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP-8) do Comando da 8ª Região Militar**.

O equipamento contratado permitirá a **digitalização rápida e segura de documentos, livros e materiais administrativos**, atendendo aos requisitos de **alta resolução (mínimo de 600 DPI)**, **compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Mac OS**, **conexão USB para transferência de dados e alimentação, iluminação LED integrada e tecnologia OCR** para geração de arquivos editáveis e pesquisáveis (PDF, Word, Excel, JPG e PNG).

A solução inclui os seguintes **acessórios e funcionalidades**:

- Base de apoio para digitalização;
- Cabo USB para alimentação e transferência de dados;
- Software de digitalização e OCR multilíngue fornecido pelo fabricante;
- Suporte técnico autorizado nacional, prestado de forma remota e por telefone;
- Garantia mínima de 12 meses, com possibilidade de extensão ou suporte adicional.

A escolha desta solução atende aos seguintes **objetivos estratégicos e operacionais**:

1. **Modernização e otimização dos processos de digitalização** da SVP-8, reduzindo o tempo de processamento de documentos;
2. **Preservação física do acervo documental**, incluindo livros e documentos encadernados;
3. **Conversão automática de documentos em arquivos pesquisáveis e editáveis**, promovendo eficiência na gestão documental e integração com sistemas internos;
4. **Eficiência econômica**, considerando a proposta de menor preço unitário (R\$ 4.200,00) e baixo custo total de propriedade (TCO);
5. **Sustentabilidade e segurança operacional**, garantindo baixo consumo energético e suporte técnico autorizado.

A solução proposta representa a **alternativa tecnológica mais adequada** para atender plenamente às necessidades da Administração, em conformidade com as exigências legais e regulamentares aplicáveis, especialmente com a **Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso II, §3º**, justificando a contratação direta por dispensa de licitação com disputa eletrônica.

## 13. Estimativa de custo total da contratação

**Valor (R\$): 5.200,00**

A estimativa do custo total da contratação foi realizada considerando a **mediana das propostas recebidas**, em atendimento à **dispensa de licitação com disputa eletrônica**, garantindo a **vantajosidade econômica** da contratação e a conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**.

**Detalhamento da estimativa:**

Item	Quantidade	Preço Unitário de Referência (mediana) (R\$)	Subtotal (R\$)
Scanner planetário + software + acessórios	1	5.200,00	5.200,00

**Valor Total Estimado da Contratação (referência mediana): R\$ 5.200,00**

**Observações:**

1. O valor da mediana (R\$ 5.200,00) serve como **parâmetro de mercado**, utilizado para avaliar a **vantajosidade da proposta vencedora** (SIMTEC MÁQUINAS LTDA – R\$ 4.200,00).
2. A proposta vencedora apresenta **preço unitário inferior à mediana**, garantindo **economia de 19%**, sem comprometer os requisitos técnicos, operacionais ou de suporte.
3. O valor considera **aquisição de 1 unidade**, incluindo todos os acessórios, software, garantia mínima de 12 meses e suporte técnico nacional.
4. Esta estimativa assegura a conformidade com os **princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade**, observados na contratação direta por **dispensa com disputa eletrônica**.

## 14. Justificativa técnica da escolha da solução

**Justificativa técnica:**

O modelo Canon IRIScan Desk 6 PRO é citado como referência por atender aos requisitos de digitalização planetária (sem contato direto com o material), resolução mínima de 300 dpi, digitalização de livros abertos sem distorção, compatibilidade com OCR multilíngue e velocidade mínima de X páginas por minuto. A referência visa garantir a qualidade mínima necessária ao uso pretendido, admitindo-se equipamentos equivalentes que atendam ou superem essas especificações.

A escolha da solução tecnológica a ser contratada — **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente** — fundamenta-se na **análise detalhada das alternativas de mercado**, considerando **requisitos técnicos, operacionais e econômicos**, em consonância com os princípios da Administração Pública e a **Lei nº 14.133/2021**.

**Os principais fatores que justificam a seleção da solução são:**

**1. Adequação técnica às necessidades da SVP-8:**

- A solução atende integralmente aos **requisitos mínimos de digitalização**: resolução de 600 DPI, sensor CMOS de alta definição ( $\geq 21$  MP), digitalização colorida e monocromática, compatibilidade com documentos até A3, tecnologia OCR integrada e geração de arquivos editáveis em diversos formatos.
- Permite digitalização de **livros e documentos encadernados** sem danificá-los, preservando o acervo físico da Seção de Veteranos e Pensionistas.

**2. Compatibilidade tecnológica:**

- O equipamento é compatível com **Windows e Mac OS**, integrando-se facilmente ao parque tecnológico existente e ao fluxo de armazenamento digital já utilizado pela 8ª Região Militar.

**3. Eficiência operacional:**

- A solução permite **digitalização rápida** ( $\leq 1$  segundo por página), otimizando o tempo de processamento e aumentando a produtividade da SVP-8.
- Modos automáticos e manuais de operação asseguram flexibilidade e facilidade de uso pelos servidores.

**4. Suporte e manutenção:**

- O equipamento inclui **suporte técnico autorizado nacional**, garantia mínima de 12 meses e possibilidade de extensão, assegurando **continuidade operacional** e mitigando riscos de indisponibilidade.

**5. Vantagem econômica:**

- A proposta selecionada (SIMTEC MÁQUINAS LTDA, R\$ 4.200,00) apresentou o **menor preço unitário**, representando economia de 19% em relação à mediana e 40% em relação ao maior valor cotado, sem comprometer os requisitos técnicos.

**6. Sustentabilidade e segurança:**

- Baixo consumo energético (alimentação via USB) e tecnologia LED contribuem para a **eficiência energética**.
- Software original e licenciado assegura **conformidade e segurança da informação**, inclusive no tratamento de dados pessoais conforme LGPD.

### **Conclusão:**

A solução escolhida atende de forma completa às **necessidades de negócio e tecnológicas**, apresenta **vantagem econômica significativa** e garante **eficiência, segurança e sustentabilidade**. Assim, a contratação do **scanner planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente é técnica e economicamente justificada**, em conformidade com o **art. 75, II, §3º da Lei nº 14.133/2021**, sendo a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública.

## **15. Justificativa econômica da escolha da solução**

A escolha da solução tecnológica a ser contratada — **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente**, fornecido pela **SIMTEC MÁQUINAS LTDA** — está fundamentada em critérios econômicos que asseguram **vantajosidade, eficiência e economicidade** à Administração Pública, considerando que a contratação será realizada **por dispensa de licitação com disputa eletrônica**, nos termos do **art. 75, II, §3º da Lei nº 14.133/2021**.

### **Fatores econômicos que justificam a escolha:**

#### **1. Referência à mediana de preços:**

- A mediana das propostas recebidas foi de **R\$ 5.200,00**, servindo como parâmetro de mercado para a avaliação da vantajosidade.
- A proposta da **SIMTEC MÁQUINAS LTDA**, no valor de **R\$ 4.200,00**, situa-se **abaixo da mediana**, garantindo **economia de 19%** em relação ao valor mediano.

#### **2. Redução do custo total de propriedade (TCO):**

- O valor ofertado inclui **garantia mínima de 12 meses, suporte técnico nacional e software completo**, evitando gastos adicionais com manutenção ou aquisição de acessórios, sem comprometer o desempenho ou os requisitos técnicos.

#### **3. Eficiência econômica e operacional:**

- O equipamento oferece **digitalização rápida (≤1 segundo por página)**, promovendo aumento de produtividade e redução de custos indiretos com horas de trabalho.
- A solução evita a necessidade de terceirização da digitalização, que implicaria **custos superiores**.

#### **4. Entrega imediata e disponibilidade:**

- A proposta contempla fornecimento imediato, garantindo **eficiência no atendimento à demanda da SVP-8** e evitando atrasos operacionais.

### **Conclusão:**

Considerando a **mediana como referência de preço**, a proposta da **SIMTEC MÁQUINAS LTDA** representa a **alternativa economicamente mais vantajosa**, atendendo integralmente aos requisitos técnicos e operacionais, e assegurando **máxima vantagem à Administração Pública** na contratação direta por dispensa com disputa eletrônica.

## **16. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

A contratação do **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente** proporcionará diversos benefícios à **Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP-8) do Comando da 8ª Região Militar**, alinhados às necessidades de negócio, objetivos estratégicos e eficiência operacional. Entre os principais benefícios, destacam-se:

#### **1. Modernização e eficiência dos processos de digitalização:**

- Redução do tempo necessário para digitalização de documentos, livros e registros administrativos;
- Automação parcial dos processos, permitindo maior produtividade da equipe.

#### **2. Preservação do acervo físico:**

- Digitalização segura de livros e documentos encadernados sem risco de danos;
- Armazenamento eletrônico que reduz a manipulação e desgaste do material original.

#### **3. Geração de arquivos editáveis e pesquisáveis:**

- Utilização da tecnologia OCR integrada para conversão em arquivos Word, Excel e PDF pesquisável;
- Facilita a gestão documental, consultas rápidas e integração com sistemas internos.

#### 4. **Redução de custos e otimização de recursos:**

- Evita terceirização de serviços de digitalização, gerando economia direta;
- Redução de tempo e esforço humano, representando economia indireta para a Administração.

#### 5. **Segurança e confiabilidade:**

- Software licenciado e suporte técnico autorizado nacional garantem operação contínua;
- Atendimento às normas de segurança da informação e LGPD.

#### 6. **Flexibilidade e compatibilidade tecnológica:**

- Compatível com Windows e Mac OS, atendendo ao parque tecnológico existente;
- Permite digitalização de diferentes tipos de documentos e formatos, incluindo passaportes e códigos QR.

#### 7. **Sustentabilidade:**

- Baixo consumo energético (alimentação via USB e LED embutido);
- Redução de consumo de papel ao longo do tempo, contribuindo para práticas administrativas mais sustentáveis.

#### **Conclusão:**

A contratação permitirá à SVP-8 alcançar **maior eficiência operacional, redução de custos, preservação do acervo documental, melhoria na gestão e segurança da informação**, consolidando uma solução tecnológica **moderna, econômica e sustentável**, plenamente alinhada aos objetivos estratégicos da 8ª Região Militar.

## 17. **Providências a serem Adotadas**

Para garantir o sucesso da contratação do **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente**, deverão ser adotadas as seguintes providências:

#### 1. **Planejamento da Instalação e Recebimento:**

- Designar servidor responsável pelo recebimento do equipamento;
- Verificar conformidade com as especificações técnicas, acessórios e software fornecido;
- Testar funcionamento do scanner e integridade do software incluso.

#### 2. **Treinamento e Capacitação:**

- Realizar treinamento operacional da equipe da SVP-8 sobre o uso do scanner e software OCR;
- Garantir que os servidores estejam aptos a digitalizar documentos de forma rápida, segura e correta.

#### 3. **Integração ao Parque Tecnológico:**

- Configurar o scanner para integração com computadores e sistemas existentes (Windows e Mac OS);
- Estabelecer rotinas de armazenamento em nuvem ou servidores internos, conforme política de gestão documental da 8ª Região Militar.

#### 4. **Garantia e Suporte Técnico:**

- Registrar a garantia de 12 meses junto ao fornecedor;
- Providenciar canais de contato para suporte técnico remoto ou telefone;
- Monitorar atendimentos de manutenção e suporte, assegurando resposta eficiente a eventuais falhas.

#### 5. **Documentação e Controle:**

- Registrar a aquisição e instalação no inventário da 8ª Região Militar;
- Elaborar procedimentos internos de operação e manutenção do equipamento;
- Documentar eventuais incidentes ou problemas técnicos, garantindo histórico de operação.

#### 6. Acompanhamento e Avaliação de Resultados:

- Monitorar produtividade e eficiência da digitalização;
- Avaliar benefícios obtidos em termos de economia de tempo, redução de custos e preservação de acervos;
- Ajustar procedimentos internos conforme necessidade, visando maximizar o aproveitamento do equipamento.

#### Conclusão:

A adoção dessas providências assegurará que a solução tecnológica seja **implantada, utilizada e mantida de forma eficiente**, permitindo à SVP-8 atingir os objetivos estratégicos e operacionais previstos, garantindo **vantajosidade econômica, eficiência e preservação do acervo documental**.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação do **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente** é considerada **viável** para a **Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP-8) do Comando da 8ª Região Militar**, pelos seguintes motivos:

#### 1. Viabilidade Técnica:

- O equipamento atende integralmente aos requisitos técnicos essenciais: digitalização A3, resolução mínima de 600 DPI, tecnologia OCR multilíngue, compatibilidade com Windows e Mac OS, iluminação LED, suporte à leitura de códigos QR, passaportes e documentos oficiais;
- Inclui software completo, base de apoio e cabo USB, garantindo operação imediata e funcionalidade plena.

#### 2. Viabilidade Econômica:

- A proposta selecionada (**SIMTEC MÁQUINAS LTDA – R\$ 4.200,00**) situa-se abaixo da **mediana das propostas recebidas (R\$ 5.200,00)**, garantindo **economia de 19%** em relação ao parâmetro de mercado;
- Inclui garantia, suporte técnico nacional e software completo, evitando custos adicionais e assegurando **vantajosidade econômica**;
- Evita terceirização de serviços de digitalização, gerando economia direta e indireta.

#### 3. Viabilidade Operacional:

- Permite otimização dos processos internos da SVP-8, digitalizando documentos e livros com rapidez ( $\leq 1$  segundo/página), aumentando a produtividade da equipe;
- Reduz riscos de danos ao acervo físico, melhora a gestão documental e facilita consultas rápidas a arquivos digitais.

#### 4. Viabilidade Legal e Administrativa:


- A aquisição está em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, art. 75, II, §3º, que permite a dispensa de licitação com disputa eletrônica;
- Procedimento atende aos princípios da **economicidade, eficiência e transparência**, garantindo máxima vantagem à Administração Pública;
- Observa normas internas da 8ª Região Militar sobre inventário, registro patrimonial e gestão de ativos de TIC.

#### Conclusão:

Diante da conformidade técnica, da vantagem econômica em relação à mediana, da eficiência operacional e da legalidade do procedimento, a contratação do **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente** é plenamente **viável**, representando uma solução tecnológica moderna, eficiente e sustentável para a SVP-8.


## 19. 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](#).

Documento assinado digitalmente  
 **ROMARIO PAIXAO PENA**  
Data: 03/11/2025 12:16:24-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ROMARIO PAIXAO PENA**

Agente de contratação

Documento assinado digitalmente  
 **DEISE FERNANDA AGUIAR DE OLIVEIRA**  
Data: 03/11/2025 13:45:21-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**DEISE FERNANDA AGUIAR DE OLIVEIRA**

Agente de contratação

**WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 30/10/2025 às 14:37:32.*

Despacho: Aprovo.

**CARLOS ALBERTO BATISTA DA SILVA**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 03/11/2025 às 11:08:41.*

## COMANDO DA 8. REGIAO MILITAR

## Termo de Referência 80/2025

## Informações Básicas

Número do artefato UASG 80/2025 Editado por 160163-COMANDO DA 8. REGIAO MILITAR WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA Atualizado em 03/11/2025 11:10 (v 0.17)  
Status ASSINADO

## Outras informações

Categoria VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC Número da Contratação 95/2025 Processo Administrativo 64319.016583/2025-56

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Scanner Planetário IRIScan Desk 6 PRO, Resolução de Digitalização: 600 DPI. Formato de Captura: Digitalização de documentos até tamanho A3. Tipo de Sensor de Imagem: Câmera de alta resolução CMOS de, no mínimo, 21 MP. Tipo de Imagem: Colorida e monocromática (preto e branco). Formatos dos Arquivos Gerados: PDF, JPG, PNG, Word, Excel. Modo OCR: Tecnologia OCR integrada, permitindo conversão de documentos digitalizados para arquivos editáveis em diversos idiomas. Velocidade de Digitalização: Digitalização rápida em menos de 1 segundo por página. Tipo de Iluminação: LED embutido para melhor captura de imagens. Modos de Operação: Digitalização manual e automática.	606300	UND	01	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00

<p>Conectividade: Conexão USB para transferência de dados e alimentação. Software Compatível: Compatível com Windows e Mac OS, com integração para armazenamento em nuvem. Modos Especiais: Suporte para leitura de códigos QR e digitalização de passaportes e identidades.</p> <p>ACESSÓRIOS INCLUSOS</p> <p>Base de apoio para digitalização; Cabo USB; Manual do usuário; Software de digitalização e OCR incluído.</p>				
---	--	--	--	--

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**Prazo de vigência**

1.3 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da **data de assinatura do contrato**, conforme disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização e otimização dos processos de digitalização de documentos, livros e outros materiais no âmbito da administração pública, especialmente na Seção de Veteranos, visando à melhoria da eficiência, acuracidade e armazenamento seguro das informações.

2.2 O **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO**, ou equipamento equivalente, foi selecionado por atender às seguintes especificações técnicas essenciais para o atendimento das demandas:

- **Resolução de Digitalização:** 600 DPI, garantindo alta fidelidade na captura de imagens.
- **Formato de Captura:** Digitalização de documentos até tamanho A3.
- **Tipo de Sensor de Imagem:** Câmera CMOS de alta resolução, mínimo 21 MP.
- **Tipo de Imagem:** Colorida e monocromática (preto e branco).
- **Formatos de Arquivo Gerados:** PDF, JPG, PNG, Word, Excel.
- **Modo OCR:** Tecnologia integrada para conversão de documentos digitalizados em arquivos editáveis em diversos idiomas.
- **Velocidade de Digitalização:** Digitalização rápida, inferior a 1 segundo por página.
- **Tipo de Iluminação:** LED embutido para melhor captura de imagens.
- **Modos de Operação:** Digitalização manual e automática.
- **Conectividade:** USB para transferência de dados e alimentação do equipamento.

- **Software Compatível:** Compatível com Windows e Mac OS, com integração para armazenamento em nuvem.
- **Modos Especiais:** Suporte à leitura de códigos QR e digitalização de passaportes e identidades.

**Acessórios Inclusos:** Base de apoio para digitalização, cabo USB, manual do usuário, software de digitalização e OCR.

**Volumes e Forma de Cálculo:** O quantitativo necessário foi definido com base na demanda diária de digitalização, considerando o volume médio de documentos processados, a necessidade de digitalização rápida e a garantia de continuidade operacional sem interrupções.

**Benefícios Esperados:**

- Aumento da eficiência e produtividade da equipe, reduzindo o tempo de digitalização de documentos.
- Melhoria da qualidade e precisão das imagens digitalizadas, permitindo fácil recuperação e arquivamento eletrônico.
- Integração com sistemas de armazenamento e gestão documental, garantindo segurança e rastreabilidade das informações.
- Atendimento a padrões legais e administrativos de preservação documental.

2.3 Dessa forma, a contratação do equipamento indicado atende de forma precisa e justificada às necessidades da Administração, garantindo eficiência, confiabilidade e otimização de recursos públicos.

2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 0039445200103-0-000054/2025

II. Data de publicação no PNCP: 28/11/2025

III. Id do item no PCA: 891

IV. Classe/Grupo: 7040

V. Identificador da Futura Contratação: 160163-95/2025

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

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

3.2 A solução de TIC consiste na **aquisição de 01 (um) Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente**, acompanhado de todos os acessórios e softwares necessários para sua plena operação, conforme detalhamento a seguir:

**Equipamento Principal:**

- **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO** (ou equivalente)
  - Resolução de Digitalização: 600 DPI
  - Formato de Captura: Documentos até tamanho A3
  - Tipo de Sensor de Imagem: CMOS de alta resolução, mínimo 21 MP
  - Tipo de Imagem: Colorida e monocromática (preto e branco)
  - Velocidade de Digitalização: Menor que 1 segundo por página

- Modos de Operação: Manual e automática
- Conectividade: USB
- Software: Incluído, com OCR integrado, compatível com Windows e Mac OS, e integração para armazenamento em nuvem
- Modos Especiais: Leitura de códigos QR, digitalização de passaportes e identidades

#### **Acessórios Incluídos:**

- Base de apoio para digitalização
- Cabo USB
- Manual do usuário
- Software de digitalização e OCR

#### **Justificativa do Quantitativo:**

O quantitativo de **01 (um) equipamento** é suficiente para atender à demanda atual de digitalização da Seção de Veteranos, considerando o volume médio de documentos processados diariamente e a necessidade de rapidez, acurácia e segurança na digitalização. Este dimensionamento assegura que a Administração possa executar suas atividades sem interrupções e com eficiência operacional.

#### **Benefícios e Resultados Esperados:**

- Agilização e automação do processo de digitalização
- Garantia de alta qualidade e fidelidade das imagens digitalizadas
- Conversão imediata de documentos em formatos editáveis
- Integração com sistemas de armazenamento digital, garantindo segurança, rastreabilidade e facilidade de acesso às informações
- Atendimento a normas legais e administrativas de preservação documental

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Requisitos de Negócio**

4.1 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- 4.1.1. Garantir a digitalização de documentos, livros e materiais oficiais de forma rápida, precisa e com alta qualidade de imagem;
- 4.1.2. Permitir a conversão automática de documentos em arquivos editáveis (Word, Excel, PDF), agilizando o processamento de informações; e
- 4.1.3. Integrar-se a sistemas de armazenamento digital em nuvem, assegurando segurança, rastreabilidade e preservação documental.

### **Requisitos de Capacitação**

4.2 Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

4.3 A capacitação poderá ser realizada por equipe própria da Administração, caso necessário.

### **Requisitos Legais**

4.4 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

### **Requisitos de Manutenção**

4.5 Devido às características da solução, há necessidade de realização de **manutenções corretivas e preventivas** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

4.5.1. O Contratado deverá disponibilizar assistência técnica autorizada e peças originais para manutenção corretiva dos equipamentos.;

### **Requisitos Temporais**

4.6 A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** para as capitais e **25 (vinte e cinco) dias corridos** para as demais localidades, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), podendo ser prorrogada excepcionalmente por igual período, mediante justificativa formal.

4.6.1. O cronograma de entrega deverá ser informado previamente e atualizado em caso de alterações.

#### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.7. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos da Política de Segurança da Informação da Contratante, incluindo:

- Proteção de dados pessoais conforme LGPD;
- Controle de acesso físico e lógico aos equipamentos;
- Registro de log de operações realizadas nos documentos digitalizados.

4.7.1. O Contratado deverá assegurar que o software fornecido possua mecanismos de criptografia e backup seguro.

#### **4.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

Os equipamentos devem atender às seguintes diretrizes:

4.8.1. Ser fabricados conforme normas ambientais internacionais, com baixo consumo de energia e ausência de componentes tóxicos.

#### **4.9. Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.9.1. Os equipamentos deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Windows e Mac OS, com integração a soluções de armazenamento em nuvem da Administração.

#### **4.10. Requisitos de Projeto e Implementação**

4.10.1. O equipamento deverá permitir digitalização de documentos até tamanho A3, com captura colorida e monocromática, alta velocidade e compatibilidade com formatos PDF, JPG, PNG, Word e Excel.

#### **4.11. Requisitos de Implantação**

4.11.1. A Contratada deverá realizar a instalação e configuração do equipamento, verificando a operação do software e conectividade com a rede da Administração.

#### **Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

4.12 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.13. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

#### **Requisitos de Formação da Equipe**

4.14 Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.

#### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.15. O fornecimento está condicionado ao recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

4.16. A OFB indicará tipo de equipamento, quantidade e local de entrega.

4.17. O Contratado deverá disponibilizar canais de atendimento eletrônicos e telefônicos durante **08 horas/dia, 5 dias/semana**.

4.18. O andamento do fornecimento será acompanhado e comunicado ao Contratante.

#### **4.19. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.20. O Contratado deverá garantir confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações digitalizadas, conforme normas da Administração.

4.21. Todos os softwares e equipamentos devem possuir mecanismos de criptografia e controle de acesso.

#### **4.22. Outros Requisitos Aplicáveis**

4.23. O equipamento deve ser entregue novo, de primeiro uso, e com todos os acessórios e softwares descritos no Termo de Referência.

## Sustentabilidade

4.24 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, com base no

### **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:**

4.24.1. Os equipamentos devem possuir baixo consumo de energia, preferencialmente com selo Procel ou equivalente;

4.24.2. Os materiais utilizados devem ser recicláveis e livres de substâncias tóxicas ou nocivas; e

4.24.3. O fornecedor deverá adotar práticas de logística reversa para descarte de resíduos gerados na embalagem ou substituição de peças.

## Indicação de marcas ou modelos

4.25 Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca/modelo: **Canon IRIScan Desk 6 PRO** ou equipamento equivalente, em razão da compatibilidade com os requisitos técnicos e operacionais definidos no Estudo Técnico Preliminar.

## Vedação de utilização de marca/produto

4.26 Diante das conclusões do processo administrativo não será aceito o fornecimento de produtos/marcas que não atendam às especificações mínimas de digitalização, OCR, velocidade ou compatibilidade descritas neste Termo de Referência.

## Da exigência de carta de solidariedade

4.27 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

## Subcontratação

4.28 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da contratação

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

## Informações para dimensionamento da proposta

A demanda do órgão baseia-se nas seguintes características:

4.30. Digitalização de documentos e livros até formato A3;

4.31. Necessidade de alta velocidade (menos de 1 segundo por página) e alta resolução (600 DPI); e

4.32. Integração com sistemas de armazenamento em nuvem e OCR para arquivos editáveis.

## Margem de preferência

4.33 O objeto da contratação **não se enquadra em nenhuma margem de preferência**, não sendo aplicável qualquer percentual adicional previsto em legislação ou resoluções da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

## 5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

## 5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração; e

5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

## 5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4 definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo Contratado; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 6.1. Rotinas de Execução

#### 6.1.1. Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a **Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)** para a entrega dos bens solicitados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer os equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens será disciplinado em tópico próprio deste Termo de Referência (TR).

#### 6.2. Forma de execução e acompanhamento do contrato

##### Condições de Entrega

- 6.4. O prazo de entrega dos bens será de **15 (quinze) dias corridos** para capitais e **25 (vinte e cinco) dias corridos** para demais localidades, contados a partir do recebimento da OFB, em remessa única.
- 6.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o Contratado deverá comunicar as razões com pelo menos **03 (três) dias úteis de antecedência**, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas situações de **caso fortuito e força maior**.
- 6.7. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **[inserir endereço completo do órgão contratante]**.
- 6.8. Para produtos perecíveis (não aplicável neste caso), o prazo de validade na entrega não poderá ser inferior a **metade do prazo total recomendado pelo fabricante**.

#### 6.3. Formas de transferência de conhecimento

- 6.9. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

#### 6.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.12. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

#### 6.5. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

- 6.13. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, a localização e o prazo, conforme definido neste TR.
- 6.14. O acompanhamento será realizado pelo gestor do contrato, registrando-se o recebimento e eventuais ocorrências.

#### 6.6. Mecanismos formais de comunicação

- 6.15. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e o Contratado:

- I) Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);

- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e cartas;
- VI) Outros meios formais previamente autorizados pelo gestor do contrato.

### **6.7. Formas de Pagamento**

6.16. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do **Modelo de Gestão do Contrato**.

### **6.8. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.17. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidas em documentos, mídias e equipamentos, não podendo divulgar, reproduzir ou utilizar sob qualquer pretexto, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante.

6.18. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, assinado pelo representante legal do Contratado, e o **Termo de Ciência**, assinado por todos os empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, encontram-se nos ANEXOS [inserir números dos anexos correspondentes].

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

### **Reunião Inicial**

7.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 2 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.7.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.7.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

### **Fiscalização**

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.[A1]

### **Fiscalização Técnica**

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

7.15. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.17. Além do disposto acima, a **fiscalização contratual** obedecerá às seguintes rotinas:

7.17.1. Acompanhar e registrar a entrega dos bens conforme a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), verificando quantidade, qualidade e conformidade com as especificações técnicas;

7.17.2. Controlar o cumprimento dos prazos de entrega e comunicar tempestivamente qualquer irregularidade ao gestor do contrato;

7.17.3. Verificar e registrar a execução da garantia, manutenção e assistência técnica, garantindo a substituição ou reparo de equipamentos defeituosos dentro dos prazos estabelecidos.

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

7.19. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.19.1. . coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.19.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.19.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.20. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

## Critérios de Aceitação

7.21. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.22. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.23. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.24. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.25. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.26. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.27. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.28. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.29. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.30. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

## 7.31. Níveis Mínimos de Serviço

- **IAE – Indicador de Atraso no Fornecimento de Equipamento**
  - **Finalidade:** Medir tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços.
  - **Meta:**  $IAE \leq 0$  (entrega dentro do prazo).
  - **Instrumento de medição:** OFB e Termo de Recebimento Provisório (TRP).
  - **Periodicidade:** Para cada OFB encerrada com Termo de Recebimento Definitivo.
  - **Mecanismo de cálculo:**  $IAE = TEX - TEST$  (Tempo de Execução – Tempo Estimado).
  - **Sanções e glosas:**
    - $IAE \leq 0$  → pagamento integral;
    - $IAE$  1 a 60 dias → glosa de 0,1666% por dia sobre o valor da OFB;
    - $IAE > 60$  dias → glosa de 10% e multa de 2% sobre o valor da OFB.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8.1 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente sobre a execução do contrato, salvo dúvidas técnicas (responder no prazo máximo de 24 horas úteis)	Multa de 0,1% sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso, até o limite de 5 dias úteis. Após o limite, multa de 1% do valor total do contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OFB)	IAE $\leq 0$ → pagamento integral; IAE 1 a 60 dias → glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB; IAE > 60 dias → glosa de 10% e multa de 2% sobre o valor da OFB.
3	Entrega de equipamentos ou serviços com qualidade inferior ao exigido nos critérios de aceitação	Glosa de 5% sobre o valor da OFB correspondente; obrigatoriedade de substituição ou correção sem custo adicional; reincidência → multa de 2% sobre o valor total do contrato.
4	Não utilizar materiais ou recursos humanos conforme especificações	Glosa de 5% sobre o valor da OFB; reincidência → multa de 2% sobre o valor total do contrato.
5	Inexecução parcial do contrato sem prejuízo grave à Administração	Advertência; reincidência → multa de 2% a 5% do valor total do contrato.
6	Inexecução parcial do contrato causando grave dano à Administração, serviços públicos ou interesse coletivo	Impedimento de licitar e contratar; multa de 5% a 10% do valor total do contrato.
7	Inexecução total do contrato	Impedimento de licitar e contratar; multa de 10% a 20% do valor total do contrato.
8	Retardamento injustificado da execução ou entrega do objeto	Multa moratória de 0,1% por dia de atraso, até limite de 30 dias; se atraso > 30 dias → rescisão do contrato por descumprimento.
9	Apresentação de documentação falsa ou declaração falsa durante a execução	Declaração de inidoneidade; multa compensatória de 10% a 20% do valor da contratação.
10	Prática de ato fraudulento ou lesivo ao contrato	Declaração de inidoneidade; multa compensatória de 10% a 20% do valor da contratação.
11	Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade; multa compensatória de 10% a 20% do valor da contratação.
12	Descumprimento de qualquer outra obrigação contratual não especificada	Advertência; reincidência → multa de 1% a 5% do valor total do contrato, dependendo da gravidade.

8.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado: 8.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou 8.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

**8.4.4.1. Moratória** – para as infrações descritas no item “d” (retardamento injustificado da execução ou entrega do objeto): **0,1% por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida**, até o limite de **30 dias**.

**8.4.4.2. Moratória** – atraso na apresentação, suplementação ou reposição da garantia: **0,07% por dia** sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2%.

**8.4.4.2.1.** Atraso superior a **25 dias** autoriza a Administração a promover a **extinção do contrato** por descumprimento ou cumprimento irregular, conforme art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021.

**8.4.4.3. Compensatória** – infrações das alíneas “e” a “h” (documentação falsa, fraude, atos lesivos, comportamento inidôneo): **5% a 20% do valor do contrato**.

**8.4.4.4. Compensatória** – inexecução total do contrato (alínea “c”): **10% a 20% do valor do contrato**.

**8.4.4.5. Compensatória** – inexecução parcial causando grave dano à Administração (alínea “b”): **5% a 10% do valor do contrato**.

**8.4.4.6. Compensatória em substituição à multa moratória** – atraso injustificado da execução ou entrega do objeto (alínea “d”): **0,1% a 2% do valor da parcela inadimplida**, podendo ser cumulativa com glosa.

**8.4.4.7. Compensatória** – inexecução parcial sem prejuízo grave (alínea “a”): **2% a 5% do valor do contrato**, ressalvadas situações específicas:

**8.4.4.7.1.** Itens específicos de inexecução parcial que justifiquem penalidade diversa:

- Atraso na entrega de documentação técnica: **0,07% por dia sobre valor da parcela afetada**, até limite de 2%;
- Não atendimento a pequenas correções técnicas: **1% do valor da parcela afetada**, sem extrapolar 5% do valor total do contrato;
- Outros ajustes não críticos de conformidade com o objeto: **advertência formal**, sem multa.

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas

à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

9.1 O bem será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2 O bem poderá ser rejeitado, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 20 (vinte) dias úteis.

9.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.9 As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### Liquidação

9.10 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.11 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12 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:

9.12.1 o prazo de validade;

9.12.2 a data da emissão;

9.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5 o valor a pagar; e

9.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;

9.14 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.16 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.

9.17 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.

9.18 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.

9.19 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 de pagamento**

9.20 O pagamento será efetuado no prazo 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.

9.21 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

9.25 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.

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

#### **Cessão de Crédito**

9.27 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

9.28 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

### **Reajuste**

9.29 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **30/10/2025**.

9.30 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI[A19], mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.31 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.32 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.33 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.34 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.35 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.36 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]**

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Forma de fornecimento**

10.2 O fornecimento do objeto será integral.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

10.3 Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço por itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

10.3.1 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

### **Exigências de habilitação**

10.4 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

## Habilitação jurídica

10.5 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;

10.6 empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.7 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.8 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;

10.9 sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

10.11 filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.12 sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

## Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

10.17. 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;

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

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

10.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

## Qualificação Econômico-Financeira

10.22 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.23 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.24 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A10] :

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

---

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

---

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

---

Passivo Circulante

10.27. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

10.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

10.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

10.33.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

10.34. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

10.34.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

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

10.35. Prova de atendimento aos requisitos.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

10.36. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

10.40. 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.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 5.200,00, conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima]

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade;
- II) Fonte de recursos;
- III) Programa de trabalho;
- IV) Elemento de despesa; e
- V) Plano interno.

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

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

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS


13.1. As informações contidas neste Termo de Referência **não são classificadas como sigilosas**.

### Cronograma Físico-Financeiro

Evento	Prazo Estimado	Valor (R\$)
Evento 1	01/11/2025 a 10/11/2025 ou 10 dias após a emissão da OFB	5.200,00


## 14. 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](#).

Documento assinado digitalmente  
 **ROMARIO PAIXAO PENA**  
Data: 03/11/2025 12:15:09-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ROMARIO PAIXAO PENA**

Agente de contratação

Documento assinado digitalmente  
 **DEISE FERNANDA AGUIAR DE OLIVEIRA**  
Data: 03/11/2025 13:47:17-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**DEISE FERNANDA AGUIAR DE OLIVEIRA**

Agente de contratação

**WELLINGTON NAZARENO PAULA DA SILVA**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 31/10/2025 às 10:23:31.*

**DANIEL MICHEL NAJM LOMBELO**

Autoridade Máxima da Área de TIC

Despacho: Aprovo.

**CARLOS ALBERTO BATISTA DA SILVA**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 03/11/2025 às 11:10:25.*





MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR  
(Gov das Armas Prov do PA/1821)  
(REGIÃO FORTE DO PRESÉPIO)

## TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 005/2025 - Processo 64319.016583/2025-56

Em 03/11/2025 às 15:09, faço anexar ao presente processo 64319.016583/2025-56, o(s) documento(s): ETP160163\_000094\_2025\_assinado\_assinado.pdf, TR160163\_000080\_2025\_29\_29\_assinado\_assinado1.pdf.

Renato de Almeida Ferreira - ST  
Auxiliar da SALC



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR  
(Gov das Armas Prov do PA/1821)  
(REGIÃO FORTE DO PRESÉPIO)

Declaração Nº 134-SALC/BAdm/EMG

Belém, PA, 3 de novembro de 2025.

**Assunto:** Declaração Consolidada

### 1 – DA NATUREZA COMUM DO OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a **aquisição de Scanner Planetário, modelo Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente**, destinado à **digitalização de documentos, livros e outros materiais**, com o objetivo de **modernizar e otimizar os processos de digitalização no âmbito da Administração Pública**.

O equipamento será utilizado na **Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP/8)**, do **Comando da 8ª Região Militar**, visando proporcionar maior eficiência, qualidade e celeridade nas atividades de gestão documental e atendimento ao público.

### 2 – LIMITES E INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA

O presente processo de contratação será conduzido sob a governança do **Comando da 8ª Região Militar**, observando as instâncias e limites de competência estabelecidos nas normas internas e na legislação vigente.

A **Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC/8ª RM)** atuará como **unidade demandante e executora do processo**, sendo responsável pela instrução, análise e encaminhamento dos documentos necessários ao planejamento e à execução da contratação.

A **autoridade competente** para aprovação do planejamento e autorização da contratação é o **Ordenador de Despesas do Comando da 8ª Região Militar**, conforme delegação de competência prevista em normas internas.

O acompanhamento, fiscalização e gestão contratual observarão os princípios da **governança pública**, assegurando transparência, integridade, eficiência e responsabilização em todas as etapas do processo, nos termos do **art. 11 da Lei nº 14.133/2021**.

### 3 – DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO E DE COOPERATIVAS

Fica **vedada a participação de empresas reunidas em consórcio**, bem como de **cooperativas**, no presente certame, em razão da **natureza comum do objeto** e da **viabilidade técnica e operacional de execução direta por pessoa jurídica individualmente constituída**.

Tal vedação fundamenta-se no disposto no **art. 15, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021**, considerando que a contratação visa à **aquisição de bem padronizado e de uso corriqueiro na Administração Pública**, não se justificando a necessidade de consorciamento ou atuação cooperativa.

A medida busca assegurar **maior competitividade, simplificação processual e uniformidade na entrega dos bens**, em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

### 4 – DA EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS

Nos termos do **art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, combinado com o **art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006**, a presente licitação será **destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Cooperativas de Pequeno Porte equiparadas**, desde que atendam integralmente às exigências do edital e da legislação aplicável.

A exclusividade justifica-se pela **estimativa do valor da contratação**, que se enquadra no limite legal para aplicação do benefício, e pelo **potencial de participação competitiva das MEs e EPPs**, estimulando o **desenvolvimento econômico local e regional**, conforme diretrizes de fomento à participação dessas empresas nas contratações públicas.

Fica ressalvado que, na hipótese de **frustração da licitação exclusiva**, por ausência de propostas válidas ou de interesse público devidamente motivado, poderá ser autorizada **nova licitação em caráter geral**, conforme previsão legal.

#### **5 – JUSTIFICATIVA DE ADEQUAÇÃO AOS LIMITES DE GASTO**

A presente contratação encontra-se **adequada aos limites de gasto** estabelecidos para o exercício financeiro vigente, observando-se a **disponibilidade orçamentária** consignada na **Nota de Crédito (NC)** vinculada ao **Plano Interno e Natureza de Despesa correspondentes**.

O valor estimado da contratação, obtido a partir da **pesquisa de preços de mercado**, está em conformidade com o **planejamento orçamentário da Unidade Gestora**, não ultrapassando os limites autorizados para contratações diretas e compatibilizando-se com a **Lei Orçamentária Anual (LOA)** e com o **Plano de Contratações Anual (PCA)** do Comando da 8ª Região Militar.

Destaca-se que a despesa foi planejada em consonância com os princípios da **responsabilidade fiscal**, da **economicidade** e do **interesse público**, atendendo às disposições da **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**, especialmente quanto à execução de despesa dentro dos limites fixados para o exercício.

#### **6 – MARGEM DE PREFERÊNCIA**

Não será aplicada **margem de preferência** para bens manufaturados nacionais e serviços nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica, tendo em vista que o objeto da contratação — **scanner planetário** — **não se enquadra em nenhuma das categorias ou listas de bens e serviços com margem de preferência estabelecidas pelo Governo Federal**, nos termos do **art. 26 da Lei nº 14.133/2021** e do **Decreto nº 7.546/2011**.

#### **7 – RACIONALIZAÇÃO DO GASTO PÚBLICO, NOS TERMOS DO DECRETO Nº 8.540/2015**

A presente contratação observa os princípios e diretrizes estabelecidos pelo **Decreto nº 8.540, de 9 de outubro de 2015**, que dispõe sobre medidas de **racionalização dos gastos públicos** no âmbito da Administração Pública Federal.

O objeto — **aquisição de Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente** — visa **modernizar e otimizar os processos de digitalização de documentos, livros e materiais administrativos**, reduzindo custos operacionais associados à guarda, tramitação e reprodução de documentos físicos.

A adoção dessa solução tecnológica contribui para:

- **Diminuição do uso de papel e insumos de impressão;**
- **Redução de espaço físico destinado ao arquivamento;**
- **Aumento da eficiência administrativa e da celeridade nos processos internos;**
- **Melhoria na gestão documental e na preservação de acervos históricos.**

Dessa forma, a contratação está **alinhada às políticas de racionalização de gastos e de sustentabilidade administrativa**, atendendo aos princípios da **economicidade, eficiência e modernização da gestão pública**, conforme previsto no Decreto supracitado.

#### **8 – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ATIVIDADE DE CUSTEIO**

Declara-se que a presente contratação **enquadra-se como despesa de custeio**, nos termos do **art. 12, § 4º, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**, uma vez que se destina à **aquisição de bem de consumo durável de uso corrente na Administração Pública**, necessário à execução das atividades administrativas e de apoio técnico da Organização Militar.

A aquisição do **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente** visa atender à **necessidade de digitalização de documentos e livros** no âmbito da **Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP/8)**, caracterizando-se como **gasto indispensável à manutenção e aprimoramento dos serviços administrativos**.

A despesa será custeada com recursos **oriundos da dotação orçamentária de custeio**, conforme previsto na **Nota de Crédito (NC)** e compatível com o **Plano Interno e a Natureza de Despesa correspondente**.

## **9 – CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA NOS TERMOS DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI)**

Nos termos do disposto na **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação)**, e do **Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012**, o presente Termo de Referência **não contém informações classificadas como sigilosas**.

As informações aqui constantes são de **acesso público**, uma vez que tratam de especificações técnicas, justificativas e elementos necessários à contratação administrativa, sem prejuízo à segurança da sociedade ou do Estado.

Fica ressalvado que, **em momento oportuno**, o **custo estimado da contratação** poderá ser **tratado com caráter sigiloso** até a **data da divulgação do resultado da licitação**, conforme o disposto no **art. 24, § 3º, da Lei nº 14.133/2021**, com o objetivo de preservar a competitividade do certame e o interesse público.

## **10 – CONFORMIDADE COM O PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS)**

A presente contratação está **em conformidade com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) do Comando da 8ª Região Militar**, atendendo às diretrizes de **promoção da eficiência no uso de recursos públicos** e de **redução de impactos ambientais** estabelecidas pelo **Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012**, e pela **Instrução Normativa SEGES/MP nº 10, de 12 de novembro de 2012**.

A aquisição do **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO** ou **equipamento equivalente** contribui diretamente para as metas de sustentabilidade institucional, ao:

- **Reduzir o consumo de papel e de insumos de impressão;**
- **Minimizar o volume de armazenamento físico de documentos;**
- **Promover a digitalização e gestão eletrônica de informações**, favorecendo a economia de espaço e recursos;
- **Estimular a modernização tecnológica** e a racionalização do uso de bens e serviços administrativos.

Dessa forma, a contratação alinha-se às ações de **sustentabilidade ambiental, econômica e administrativa**, promovendo o uso racional dos recursos públicos e contribuindo para o cumprimento dos **objetivos do PLS da 8ª Região Militar** e da **Política de Sustentabilidade do Exército Brasileiro**.

## **11 – CIÊNCIA PRÉVIA DOS MEMBROS INDICADOS PARA A EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Os **membros designados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação** tomaram **ciência prévia de suas atribuições, responsabilidades e prazos**, conforme o disposto no **art. 20 da Lei nº 14.133/2021** e nas orientações do **Manual de Planejamento das Contratações do Exército Brasileiro (EB20-MT-02.001)**.

A referida ciência foi formalizada por meio do **Boletim nº 187, de 08 de outubro de 2025, do Comando da 8ª Região Militar**, no qual consta a **designação da equipe responsável** pela elaboração dos documentos que integram o **Planejamento da Contratação**, incluindo o **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, o **Termo de Referência (TR)** e a **Matriz de Riscos**.

A equipe desempenhou suas atividades observando os princípios da **legalidade, eficiência, transparência e governança pública**, garantindo que a contratação esteja devidamente fundamentada e alinhada às diretrizes institucionais.

## **12 – MANIFESTAÇÃO SOBRE O ATENDIMENTO DO PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO**

O objeto da presente contratação — **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO** ou **equipamento equivalente** — **atende ao princípio da padronização**, conforme previsto no **art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, e nas **normas internas do Comando do Exército** relativas à uniformização de bens e serviços de natureza comum.

A especificação técnica adotada está **alinhada aos padrões de desempenho, qualidade e interoperabilidade** já utilizados em outras Organizações Militares, garantindo **compatibilidade com os sistemas administrativos existentes** e **facilidade de manutenção e operação**.

A padronização adotada tem por objetivo **racionalizar as aquisições, otimizar o uso dos recursos públicos** e **assegurar a uniformidade tecnológica** dos equipamentos empregados nas atividades de digitalização documental, sem restringir a competitividade, uma vez que são **admitidos equipamentos equivalentes** que atendam às mesmas exigências técnicas e funcionais.

Dessa forma, a contratação proposta observa plenamente o **princípio da padronização**, sem prejuízo à **ampla participação** dos licitantes e em consonância com os **interesses da**

**Administração Pública.****13 – JUSTIFICATIVA – NÃO CARACTERIZAÇÃO COMO BEM DE LUXO**

O objeto da presente contratação — **Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente** — **não se caracteriza como bem de luxo**, nos termos do **Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021**, que define as diretrizes para a vedação da aquisição de bens e serviços de luxo pela Administração Pública Federal.

Trata-se de **equipamento de natureza técnica e funcional**, destinado à **digitalização de documentos, livros e materiais administrativos**, com a finalidade de **modernizar, agilizar e aprimorar os processos internos de gestão documental** no âmbito da **Seção de Veteranos e Pensionistas (SVP/8)**.

O equipamento possui **especificações compatíveis com as necessidades operacionais da Administração**, enquadrando-se como **bem de natureza comum**, essencial à execução das atividades administrativas, e **sem atributos que o caracterizem como item de ostentação, requinte ou privilégio**.

Dessa forma, a aquisição atende integralmente ao disposto no **art. 20, §7º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, e no **Decreto nº 10.818/2021**, assegurando que a despesa pública seja direcionada a **fins de interesse coletivo e eficiência administrativa**, em conformidade com os princípios da **economicidade, razoabilidade e moralidade**.

**14 – MOTIVAÇÃO SOBRE O MOMENTO DA DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO (NÃO SIGILOSO)**

O **orçamento estimado da contratação não será tratado como informação sigilosa**, sendo **divulgado juntamente com o Termo de Referência e os demais anexos do edital**, em observância ao princípio da **publicidade** previsto no **art. 5º, inciso LX, da Constituição Federal**, e ao disposto no **art. 24, §3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.

A decisão pela **não adoção do sigilo orçamentário** justifica-se pelo fato de o objeto tratar-se de **bem de natureza comum, com características padronizadas e ampla oferta no mercado**, de modo que a divulgação do valor estimado **não compromete a competitividade** nem a **vantajosidade da futura contratação**.

Além disso, a transparência do valor de referência **favorece a ampla participação de licitantes**, permitindo que microempresas e empresas de pequeno porte **planejem adequadamente suas propostas**, fortalecendo a **isonomia e a economicidade** do certame.

Assim, a divulgação antecipada do orçamento atende aos princípios da **publicidade, eficiência e competitividade**, não havendo fundamento técnico ou estratégico que justifique o tratamento sigiloso da estimativa de custo para esta contratação.

**15 – APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E APROVAÇÃO DO AVISO**

O **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, o **Termo de Referência (TR)** e o **Aviso de Dispensa Eletrônica** referentes à presente contratação foram **analisados e aprovados pela autoridade competente**, nos termos do **art. 20, §8º, da Lei nº 14.133/2021**, após a verificação de sua **adequação técnica, orçamentária e legal**.

As referidas aprovações atestam que o processo de planejamento da contratação **atende aos requisitos de necessidade, viabilidade, economicidade e conformidade normativa**, estando o processo **devidamente instruído e pronto para prosseguimento às fases subsequentes**, conforme as diretrizes de governança e controle interno vigentes no **Comando da 8ª Região Militar**.

A autoridade competente, ao aprovar os documentos acima mencionados, **ratifica o cumprimento integral das etapas de planejamento**, reconhecendo a **regularidade e suficiência técnica** dos elementos que fundamentam a contratação.

**16 – DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES**

Declara-se que, no âmbito deste processo de contratação, foram **observados os princípios e requisitos de segregação de funções**, conforme estabelece o **art. 7º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que determina a **separação entre as atividades de planejamento, execução e controle** das contratações públicas.

As designações dos agentes públicos responsáveis pelas diferentes etapas — **planejamento, elaboração dos estudos e documentos técnicos, condução do processo de contratação, fiscalização e gestão contratual** — foram realizadas de forma a **prevenir conflitos de interesse, assegurar independência funcional e fortalecer os mecanismos de controle interno**.

Os membros da **Equipe de Planejamento**, do **Setor de Licitações (SALC/8ª RM)** e os futuros **gestores e fiscais de contrato** desempenham funções distintas e compatíveis com as suas competências, garantindo o atendimento às **boas práticas de governança, integridade e transparência** na condução do processo.

Assim, fica **formalmente atestada a observância da segregação de funções** em todas as fases do planejamento e execução desta contratação.

#### **17 – JUSTIFICATIVA PARA A NÃO UTILIZAÇÃO DE PORTARIA NA DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO**

A designação dos militares que compõem a Equipe de Planejamento da Contratação e do Agente de Contratação/Pregoeiro foi realizada por meio de **Boletim Interno**, instrumento **oficial, normativo e obrigatório** para a publicação de atos administrativos no âmbito das Organizações Militares do Exército Brasileiro.

Tal procedimento está em **conformidade com o Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (R-Cont)** e com a **doutrina administrativa vigente da Força Terrestre**, que reconhecem o Boletim Interno como o **meio legítimo e eficaz** para designações funcionais, inclusive para a constituição de **comissões, grupos de trabalho e equipes de planejamento**.

No âmbito da administração militar, o Boletim Interno possui **valor jurídico e administrativo equivalente ao de Portaria**, garantindo **publicidade, legalidade e eficácia** dos atos nele publicados.

Adicionalmente, em razão dos **princípios da hierarquia e disciplina**, os militares têm o **dever funcional de tomar ciência dos atos publicados** nos Boletins Internos de suas respectivas Organizações Militares. Dessa forma, **presume-se a ciência dos integrantes** designados, não sendo exigível termo de ciência individualizado para validação do ato.

O Boletim Interno utilizado atendeu a todos os requisitos essenciais, pois:

- Identificou nominalmente os integrantes da equipe;
- Indicou o objeto da contratação;
- Definiu expressamente o caráter da designação (Equipe de Planejamento da Contratação);
- Produziu efeitos imediatos e contínuos.

Assim, a **exigência de edição de Portaria específica não se aplica** à realidade administrativa militar, sendo **plenamente legítima e eficaz** a designação realizada via Boletim Interno.

Eventuais ajustes formais, como a **juntada de termos de ciência individualizados**, poderão ser providenciados de forma **suplementar**, sem comprometer a **validade jurídica e administrativa** do ato original.

#### **18 – VALIDADE DA DESIGNAÇÃO DE EQUIPE POR BOLETIM INTERNO**

A designação dos militares que compõem a Equipe de Planejamento da Contratação foi formalizada por meio de **Boletim Interno**, instrumento **oficial e normativo** utilizado para a publicação de atos administrativos no âmbito das Organizações Militares do Exército Brasileiro.

Nos termos do **R-Cont** e da **doutrina administrativa vigente**, o Boletim Interno possui **plena validade jurídica e administrativa**, sendo o **meio adequado e usual** para publicação de ordens, nomeações, designações e demais atos administrativos internos.

Diferentemente da administração pública civil, no âmbito militar o Boletim Interno **substitui a Portaria** como instrumento de formalização de designações funcionais, com **presunção de publicidade, legalidade e eficácia**.

Por força dos **princípios da hierarquia e disciplina**, os militares têm o dever funcional de **tomar ciência dos atos publicados**, sendo esta **ciência presumida** para todos os fins legais e administrativos. Assim, embora o termo de ciência individualizado não conste nos autos, a **ciência tácita e obrigatória** da ordem está garantida pela publicação em Boletim Interno, em conformidade com o ordenamento militar.

A publicação em Boletim Interno:

- Identificou nominalmente os integrantes da equipe;
- Indicou o objeto da contratação;
- Definiu o caráter da designação (Equipe de Planejamento da Contratação);
- Produziu efeitos imediatos e contínuos.

Dessa forma, **não se aplica a exigência de Portaria específica**, sendo **plenamente legítima e eficaz** a designação realizada por Boletim Interno, nos termos das normas e práticas consolidadas no Exército Brasileiro.

Por fim, **ajustes complementares**, como a juntada de termos de ciência individualizados, poderão ser providenciados posteriormente, **sem prejuízo da validade e eficácia** do ato de designação original.

## **19 - DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MODELOS AGU/MGI – INSTRUMENTO DE PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DA CONTRATAÇÃO**

**Órgão:** Comando da 8ª Região Militar

**Setor Requisitante:** Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC/8ª RM)

**Objeto da Licitação:** Aquisição de Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente, destinado à digitalização de documentos, livros e outros materiais, para uso na SVP/8.

**Tipo de Licitação:** Dispensa de Licitação com Disputa – Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

### **Declaração**

Declaramos que, para a devida instrução processual, em respeito aos **artigos 29 e 35 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017** e ao **Enunciado BPC nº 06**, foram utilizados os modelos de **Termo de Referência/Projeto Básico, Edital, Contrato e Ata de Registro de Preços** constantes no site da **Advocacia-Geral da União (AGU)** e do **Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI)**, conforme os links que seguem:

### **Termo de Referência:**

Link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos/modelos-de-documentos>

Data da extração: 30/10/2025

### **Edital:**

Link: <https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/contratacoes-publicas/modelos>

Data da extração: 30/10/2025

### **Contrato:**

Link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos/modelos-de-documentos>

Data da extração: 30/10/2025

### **Ata de Registro de Preços:**

Link: <https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/contratacoes-publicas/modelos>

Data da extração: 30/10/2025

### **Ajustes e Justificativas**

Informamos que as **supressões** se encontram **tachadas** nos documentos, as **inclusões** foram **marcadas em vermelho**, as **adaptações/alterações/ajustes** foram **destacadas em verde**, e o **mero preenchimento das lacunas** foi realizado com **letras azuis**, todos feitos diretamente no texto.

As **justificativas** seguem transcritas em **cinza** logo abaixo de cada item modificado.

## **20 - DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO**

**Órgão:** Comando da 8ª Região Militar

**Setor Requisitante:** Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC/8ª RM)

**Objeto da Licitação:** Aquisição de Scanner Planetário Canon IRIScan Desk 6 PRO ou equipamento equivalente, destinado à digitalização de documentos, livros e outros materiais, para uso na SVP/8.

**Tipo de Licitação:** Dispensa de Licitação com Disputa – Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

### **Declaração**

Declaramos, para os devidos fins, que a presente contratação **encontra-se em consonância com o Planejamento Estratégico do Comando da 8ª Região Militar**, bem como com as **diretrizes de planejamento conjunto de contratações** e com o **Sistema de Governança** deste Órgão Contratante.

A demanda está de acordo com o **Plano de Contratações Anual (PCA)**, devidamente registrado no **Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC)** sob o número **PGC nº 205/2025 – UASG 160163**.

Declaramos ainda que o planejamento da contratação foi realizado com **observância ao Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação**, conforme parceria técnica entre a **Advocacia-Geral da União (AGU)** e o **Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI)**.

## **21 – AUTORIZAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DO AVISO**

Considerando que foram **aprovados o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência**, e verificado o **atendimento aos requisitos legais, técnicos e orçamentários**, **autorizo a divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação com Disputa**, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº

14.133, de 1º de abril de 2021, e do artigo 72, §3º, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

A publicação do aviso deverá ocorrer por meio do **Sistema de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br)**, assegurando-se a **ampla publicidade e transparência do certame**, conforme preceitua o artigo 12, inciso VII, da referida Lei.

O presente processo encontra-se devidamente instruído e apto para prosseguimento às fases subsequentes da contratação.

**CARLOS ALBERTO BATISTA DA SILVA - Cel**  
Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente, por meio de assinatura simples, pelo(a) **Cel CARLOS ALBERTO BATISTA DA SILVA**, em 03/11/2025, às 16:38 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

---

**Código de verificação: 9gmc-gefc-x29B-DwT1**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR  
(Gov das Armas Prov do PA/1821)  
(REGIÃO FORTE DO PRESÉPIO)

Despacho Nº 582-SALC/DAdm/EMG

Belém, PA, 5 de maio de 2026.

**Assunto:** juntada documental

**Anexos:**

[1\) 2026NC412792.pdf](#)

Em atendimento ao contido no inciso IV do Artigo 5º da Instrução Normativa nº 67-SEGES, de 8 de julho de 2021, a qual dispõe sobre a dispensa de licitação na forma eletrônica, faço por meio deste a juntada da 2026NC412792, a qual demonstra a compatibilidade dos recursos orçamentários necessários para adimplir a futura contratação em tela.

**PAULO HENRIQUE QUEIROZ AMORIM - Cap**  
Chefe da Seção de Aquisição de Licitações e Contratos



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cap PAULO HENRIQUE QUEIROZ AMORIM**, em 05/05/2026, às 14:27 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: /2DO-SCNm-188I-A2co**

UG EMITENTE : 167163 - COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR  
GESTAO EMITENTE : 00001 - TESOIRO NACIONAL  
CONTA CONTABIL : 622110000 - CREDITO DISPONIVEL  
CONTA CORRENTE : N 1 232195 1050000142 449052 167505 D5APFUNISVP

SALDO ANTERIOR A 01ABR 0,00

DATA	UG	GESTAO	NUMERO	EVENTO	MOVIMENTO	SALDO
30Abr	167505	00001	RO012596	301203	12.565,70C	12.565,70C

PF1=AJUDA PF2=DET PF3=SAI PF4=ESP PF5=EVENTO PF9=PERIODO PF10=E-MAIL PF12=RET

05/05/26 14:04

USUARIO : JAQUELINE DIAS

DATA EMISSAO : 30Abr26

NUMERO : 2026RO012596

UG/GESTAO EMITENTE: 167505 / 00001 - DEPARTAMENTO GERAL DE PESSOAL - GESTOR

UG/GESTAO FAVORECIDA: 167163 / 00001 - COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR

DOCUMENTO WEB : 2026NC412792

NUM. TRANSFERENCIA:

SISTEMA ORIGEM : SIAFI

TAXA DE CAMBIO :

OBSERVACAO

AQUISICAO DE MATERIAL PERMANENTE PARA MODERNIZAR SECAO VETERANOS PENSIONISTAS REGIONAL CONFORME SOLICITADO DIEX 3198 SVP ESC PES EMG DE 9 ABR 2026 CREDITO P ARA EMPENHO ATE IMEDIATO APLICAR OBSERVANDO A LEGISLACAO VIGENTE

LANCADO POR : 00373602138 - CIRINO

UG : 167505 30Abr26 23:06

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA