



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
13ª COMPANHIA DEPÓSITO DE ARMAMENTO E
MUNIÇÃO
(2ª/29º BIB-1974)

Classificação: 018.1

PROCESSO NUP
64398.000182/2025-41

ASSUNTO: Contratação de serviço referente à Disp Lic Nº 8/2025 – UG: 160406 – 13ª Cia DAM (Dispensa sem disputa)

INTERESSADO: OD/FISC ADM/SALC/CONF DOC/S1/ALMOX/SET FIN

Órgão de Origem: 13ª Companhia Depósito de Armamento e Munição

Data da Criação: 07/02/2025

Localização Atual do Processo: Seção de Aquisições, Licitações e Contratos

Estado: Minuta

PEÇAS PROCESSUAIS

- 1- Termo de Abertura Nº 14-S1/CMT/13 CIA DAM (a)
- 2- Requisição Nº 14 – S1, 30 de Janeiro de 2025
- 3- Relatório de pesquisa de preços e orçamentos.pdf
- 4- Declaração da empresa vencedora.pdf
- 5- Documento de formalização da demanda.pdf
- 6- Justificativa para não elaboração do Aviso de Dispensa Eletrônica.pdf
- 7- Termo de referência.pdf
- 8- Termo de justificativa da dispensa eletrônica.pdf
- 9- Justificativa para não adoção do catálogo eletrônico de padronizações.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
13ª COMPANHIA DEPÓSITO DE ARMAMENTO E MUNIÇÃO
(2ª/29º BIB-1974)

Termo de Abertura Nº 14-S1/CMT/13 CIA DAM

Itaara, RS, 30 de janeiro de 2025.

Assunto: Termo de abertura do processo eletrônico ref à Disp Lic Nº 8/2025 – UG: 160406 – 13ª Cia DAM (Dispensa sem disputa)

Em conformidade com a legislação pertinente, o presente processo eletrônico foi autuado conforme a necessidade de a contratação de serviço de encadernação, para atender as demandas da 1ª Seção da 13ª Companhia Depósito de Armamento e Munição.

LUIS CLAUDIO SILVEIRA MARQUES - 3º Sgt

Auxiliar da 1ª Seção



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **3º Sgt LUIS CLAUDIO SILVEIRA MARQUES**, em 30/01/2025, às 10:58 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: Ej5Y-OA1g-PoBI-amtd



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
13ª COMPANHIA DEPÓSITO DE ARMAMENTO E MUNIÇÃO
(2ª/29º BIB-1974)**

**Requisição nº 14-S1/CMT/13 CIA DAM
NUP: 64398.000182/2025-41**

Itaara, RS, data da assinatura digital.

Do Chefe da 1ª Seção

Ao Sr Fiscal Administrativo

Assunto: Aquisição de serviço

Anexos: Documento de Formalização da Demanda; Justificativa para não adoção do Catálogo Eletrônico de Padronização; Relatório de pesquisa de preços (contendo no mínimo 3 orçamentos por item); Termo de referência; Justificativa para não confecção do aviso de dispensa eletrônica.

1. Nos termos do contido no Art. 13 das IG 12-02, solicito-vos providências junto ao Ordenador de Despesas, no sentido de aprovar a despesa abaixo discriminada:

Contratação de serviço de acordo com a Dispensa eletrônica nº 8/2025, UG: 160406 – 13ª Cia DAM.

CNPJ: 55.749.871/0001-02						
Razão Social: ALESSANDRO GERCENY CORTES						
Nr Item	SI	Und	Qnt	Discriminação do material	R\$	
					Unitário	Total
1	63	sv	4	Serviço de encadernação de 4 (quatro) volumes de Boletins Internos; Encadernados em capa dura e gravação no dorso; Variando cada volume entre 1.600 a 1.700 páginas.	R\$ 60,00	R\$ 240,00
VALOR TOTAL					R\$ 240,00	

2. Justificativa:

a. A presente contratação de empresa especializada em serviços gráficos atende as necessidades da 1ª Seção, por ocasião da necessidade anual de encadernação dos Boletins Internos de A-1 da 13ª Cia DAM para seu adequado arquivamento.

c. A aquisição de serviço para a 13ª Cia DAM, está alinhado conforme Objetivo Estratégico da letra “g”, do Plano de Gestão – 2023/2025;

Documento assinado digitalmente
gov.br LUCAS RODRIGO DELLA FLORA
Data: 07/02/2025 11:15:09-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUCAS RODRIGO DELLA FLORA – ST
Respondendo pela 1ª Seção

DESPACHO DO FISCAL ADMINISTRATIVO

O recurso a ser empregado está de acordo com a dotação orçamentária e o crédito disponível, conforme discriminação abaixo:

Doc de Origem:	2025NC001080	PTRES:	171460
Data Doc:	09 Jan 25	Fonte:	1000000000
UG emitente:	160073	UGR:	160073
Valor: (em R\$)	R\$ 10.800,00	PI:	I3DAFUNADOM
Esfera:	1	ND:	339000

Concordo, submeta-se ao OD:

Documento assinado digitalmente
 **CAMILA TOCHETTO**
Data: 10/02/2025 11:03:54-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CAMILA TOCHETTO – Cap
Fiscal Administrativo da 13ª Cia DAM

DESPACHO DO OD

1. Autorizo a aquisição do serviço de acordo com o Inciso IV do Art 2º do Dec 11.462/2023 e determino a abertura do processo correspondente a Dispensa eletrônica nº 8/2025 – UG: 160406 – 13ª Cia DAM, referente à requisição nº 14-S1/CMT/13 CIA DAM;

2. A Seção de Aquisições, Licitações e Contratos adote as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor;

ASSINADO DIGITALMENTE
EDUARDO FRANCISCO GONZATO WEIDLICH
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital> 

EDUARDO FRANCISCO GONZATO WEIDLICH – Cap
Ordenador de Despesas da 13ª Cia DAM



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
13ª COMPANHIA DEPÓSITO DE ARMAMENTO E MUNIÇÃO
(2ª/29º BIB-1974)**

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 8/2025

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei nº 14.133/21 e demais dispositivos legais, em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021 – SEGES/ME.

1. OBJETO:

Item	Especificação do Objeto	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
1	Serviço de encadernação de 4 (quatro) volumes de Boletins Internos; Encadernados em capa dura e gravação no dorso; Variando cada volume entre 1.600 a 1.700 páginas.	sv	4	R\$ 60,00	R\$ 240,00

2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS: JANEIRO 2025.

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

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

Esse cálculo incidiu sobre um conjunto de três orçamentos.

4. FONTES DE PESQUISA

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

() I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do Painel de Preços:

[\(<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>\);](http://paineldeprecos.planejamento.gov.br)

() II - contratações similares feitas pela Administração Pública, no período de até 1 (um) ano;

() III - mídia especializada, tabela de referência, ou sítios eletrônicos especializados atualizados em 6 meses, contendo a data e hora de acesso;

(x) IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, com justificativa para escolha desses fornecedores, com atualização de até 6 (seis) meses de antecedência;

Devido aos resultados apresentados pelos parâmetros dos incisos anteriores, esta UG adotou o inciso IV como última opção para realização dos orçamentos.

Objeto	Identificação do Fornecedor			Data do Orçamento	Preço Unit. (em R\$)
	Nome	CNPJ	Endereço		
Serviço de encadernação de 4 (quatro) volumes de Boletins Internos; Encadernados em capa dura e gravação no dorso; Variando cada volume entre 1.600 a 1.700 páginas.	Alessandro Gerceny Cortes - 55.749.871/0001-02		Rua Ernesto Schlosser, 26 Bairro Perpétuo Socorro – Santa Maria RS CEP 97043-170	07/01/2025	R\$ 240,00
Serviço de encadernação de 4 (quatro) volumes de Boletins Internos; Encadernados em capa dura e gravação no dorso; Variando cada volume entre 1.600 a 1.700 páginas.	Digigraf Solução e Locação de Máquinas e Equipamentos para Escritório LTDA - ME - 18.909.415/0001-48		Rua Marechal Floriano Peixoto, 1278 – Térreo – Santa Maria RS CEP: 97015-372	23/01/2025	R\$ 260,00
Serviço de encadernação de 4 (quatro) volumes de Boletins Internos; Encadernados em capa dura e gravação no dorso; Variando cada volume entre 1.600 a 1.700 páginas.	Hibinato e Cia LTDA 93.765.345/0001-17		Rua Duque de Caxias, 1065 – Santa Maria RS CEP: 97015-190	24/01/2025	R\$ 340,00

() V – pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de 1 (um) ano;

5. ANÁLISE DOS PREÇOS

Após análise detalhada dos preços obtidos, chegou-se nos seguintes resultados:

Especificação do objeto	Und	Qtd	1º Orçamento	2º Orçamento	3º Orçamento	Menor valor apurado	Empresa vencedora CNPJ / Razão socia
Serviço de encadernação de 4 (quatro) volumes de Boletins Internos;	SV	4	R\$ 240,00 (IV)	R\$ 260,00 (IV)	R\$ 340,00 (IV)	R\$ 240,00	Alessandro Gerceny Cortes - 55.749.871

Encadernados em capa dura e gravação no dorso; Variando cada volume entre 1.600 a 1.700 páginas.							/0001-02
---	--	--	--	--	--	--	----------

Preço total da aquisição	R\$ 240,00
---------------------------------	-------------------

5.1 Desta feita, a aquisição referente à Requisição nº 14-S1/CMT/13 CIA DAM, de 30 de janeiro de 2025, NUP: 64398.000182/2025-41, refletem, de fato, os preços praticados no mercado para a realização do certame.

6. Anexos: A documentação comprobatória contendo 3 folhas que compõem a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

ENCADERNADORA SANTA EPHIGÊNIA

De Alessandro Gerceny Côrtes

Rua Ernesto Schlosser, 26 – Fone/Fax (55) 3221-4984

Bairro Perpétuo Socorro – Santa Maria – RS

CNPJ: 55.749.871/0001-02

ÀO COMANDO DA 13ª CIA DAM

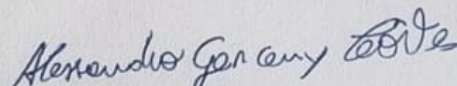
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Proponho a 13ª CIA DAM a encadernação de 4 (quatro) volumes de Boletins Internos, encadernados em capa dura e gravação no dorso. Variando cada volume entre 1.600 a 1.700 páginas. Fica o Valor Unitário de R\$ 60,00 (sessenta Reais).

A presente Proposta fica orçada em R\$ 240,00 (Duzentos e quarenta Reais).

Santa Maria, 07 de Janeiro de 2025.

Atenciosamente


Alessandro Gerceny Côrtes

Proprietário

55.749.871/0001-02
ALESSANDRO GERCENY CORTES
Rua Ernesto Schlosser, 26/Fundos - P. Socorro
CEP 97043-170
SANTA MARIA - RS



CNPJ: 18.909.415/0001-48

Orçamento

Encadernação com capa dura e gravação
no dorso de 4 livros

R\$65,00 CADA CAPA DURA

R\$260,00 TOTAL

18.909.415/0001-48
DIGIGRAF SOLUÇÃO E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS
E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA - ME
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1278 - Térreo - Centro
CEP 97015-372
SANTA MARIA - RS

** Orçamento válido até 30/01/2025

Santa Maria, 23 de JANEIRO de 2025

Assinatura



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
13ª COMPANHIA DEPÓSITO DE ARMAMENTO E MUNIÇÃO
(2ª/29º BIB-1974)**

Dispensa Eletrônica nº 8/2025 – 13ª Cia DAM

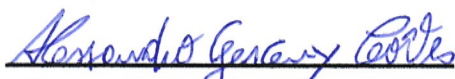
Objeto: Contratação por dispensa de serviço de encadernação para a 13ª Cia DAM.

NUP: 64398.000182/2025-41

A empresa ALESSANDRO GERCENY CORTES, CNPJ nº, de 55.749.871/0001-02 declara sob as penas da lei, que até a presente data,

- * que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- * que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- * que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- * que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- * que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- * que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

Data/Local: 05/02/2025 Santa Maria /RS
Nome completo do representante legal da empresa ALESSANDRO GERCENY CORTES
CPF: 637686900-92
RG: 9030714365
Nome da Empresa: ENCADERNADORA SANTA EPHIGÊNIA
CNPJ: 55.749.871/0001-02


Representante legal da empresa
CARIMBO DA EMPRESA

55.749.871/0001-02
ALESSANDRO GERCENY CORTES
Rua Ernesto Schlossen, 26/Fundos - P. Socorro
CEP 97043-170
SANTA MARIA - RS

Número do Documento de Formalização da Demanda: 1/2025

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
13 Cia DAM	08/03/2025 00:00	160406	BRUNA ALVES SARDENBERG
Descrição sucinta do objeto			
Contratação de serviço de Encadernação para a 1ª Seção			

2. Justificativa de Necessidade

A presente contratação de empresa especializada em serviços gráficos atende as necessidades da 1ª Seção, por ocasião da necessidade anual de encadernação dos Boletins Internos de A-1 da 13ª Cia DAM para seu adequado arquivamento.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	Outros serviços de negócios, técnicos e profissionais	Encadernação /desencadernação - livro / revista (folhas soltas)	4,00	60,00	240,00

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](#).

Documento assinado digitalmente
 LUCAS RODRIGO DELLA FLORA
Data: 07/02/2025 11:10:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUCAS RODRIGO DELLA FLORA

Respondendo pela 1ª Seção

5. Acompanhamento

Id	Acompanhamento	Responsável	Data
1	Sem alteração	BRUNA ALVES SARDENBERG	07/02/2025 09:57

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
13ª COMPANHIA DEPÓSITO DE ARMAMENTO E MUNIÇÃO
(2ª/29º BIB-1974)**

**JUSTIFICATIVA PARA A NÃO CONFECÇÃO DO AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA
(NUP: 64398.000182/2025-41)**

Conforme justificativa expressa na requisição nº 14-S1/CMT/13 CIA DAM, informo que não há necessidade da confecção do aviso de dispensa eletrônica nº 8/2025. Tendo em vista que a compra não será realizada com disputa, sendo aceito o fornecedor com menor preço dentre as pesquisas de preço anexadas a este processo, e que estava com a devida regularidade fiscal e habilitação de acordo com as exigências da Lei nº 14.133/2021.

Itaara-RS, na data da assinatura digital.

Documento assinado digitalmente
 **LUCAS RODRIGO DELLA FLORA**
Data: 07/02/2025 11:12:25-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUCAS RODRIGO DELLA FLORA – ST
Respondendo pela 1ª Seção

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

Autorizo o início dos procedimentos licitatórios conforme requisição nº 14-S1/CMT/13 CIA DAM e determino a abertura do processo correspondente.

Itaara-RS, na data da assinatura digital.

ASSINADO DIGITALMENTE
EDUARDO FRANCISCO GONZATO WEIDLICH
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital> 

EDUARDO FRANCISCO GONZATO WEIDLICH – Cap
Ordenador de Despesas da 13ª Cia DAM

Termo de Referência 18/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2025	160406-13 COMPANHIA DEPOSITO ARMAMENTO E MUNICAO/RS	BRUNA ALVES SARDENBERG	07/02/2025 10:05 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	8/2025	64398.000182/2025-41

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de encadernação para a 1ª Seção nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de encadernação de 4 (quatro) volumes de Boletins Internos; Encadernados em capa dura e gravação no dorso; Variando cada volume entre 1.600 a 1.700 páginas.	SV	4	R\$ 60,00	R\$ 240,00
TOTAL					R\$ 240,00

- 1.2. Para esta contratação foi dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos, conforme facultado pelo inciso I do art. 5º da IN 67 de 8 /07/2021, por se enquadrar como Dispensa de Licitação com objeto que não apresenta outras opções de mercado para contratação e com risco mínimo, visto que o pagamento será efetuado após a prestação regular do serviço contratado.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados da emissão do empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais), conforme custos unitários expostos na tabela.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A presente contratação de empresa especializada em serviços gráficos atende as necessidades da 1ª Seção, por ocasião da necessidade anual de encadernação dos Boletins Internos de A-1 da 13ª Cia DAM, para seu adequado arquivamento. Foi adotado a Dispensa sem Disputa devido os Boletins Internos serem documentos de acesso restrito e necessitar do transporte desse material pela própria OM, precisando assim ser em local próximo a Companhia para economia no trajeto de entrega e busca do serviço.

2.2. A presente contratação encontra-se fundamentada no inciso II do art 75 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, que prevê ser dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Gestão da 13ª Companhia Depósito de Armamento e Munição - PG13ªCiaDAM (2023 - 2025), por meio dos seguintes objetivos:

OEO G - Atender com eficiência e eficácia as demandas logísticas e administrativas do escalão superior.

a. Calendário de Licitações 2023/2025.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação do serviço de encadernação que é necessário fazer todos os anos para o arquivamento adequado dos Boletim Internos de A-1. Foi adotado a Dispensa sem Disputa devido os Boletins Internos serem documentos de acesso restrito e necessitar do transporte desse material pela própria OM, precisando assim ser em local próximo a Companhia para economia no trajeto de entrega e busca do serviço.

3.2 Com o presente processo licitatório, pretende-se obter os melhores resultados, para atender as demandas internas da OM.

3.3 A contratação da empresa para o fornecimento de serviço deverá atender todas as exigências legais, de prazo e descrição solicitada.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos em especial a NBR 10.004/2004;

4.1.2. Cumprir os requisitos de sustentabilidade ambiental, no que couber, previstos na Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, art 5º e seus Incisos de acordo com os seguintes critérios:

a. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 15448-2

b. que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares; e

c. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. O prazo de realização dos serviços é de 30 (trinta) dias, contados do envio da Nota de Empenho no e-mail da contratada.

5.2. Caso não seja possível a realização do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os serviços serão realizados de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os serviços serão realizados definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período firmado entre as partes.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.1.1. Prestação regular do serviço contratado conforme contrato.

7.1.2. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

Do recebimento

7.2. Os serviços serão prestados provisoriamente, no prazo de 30 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.24. 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 XXXX de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. 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

7.29. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

7.31. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos

fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.32. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Dispensa sem disputa, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de 30 dias.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

8.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de confecção de bordados e instalação de vidros, expedido por Nota de Empenho nos termos da (Lei/Decreto) nº 14.133/2021

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.21. 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 Técnica

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

8.23. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.24. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

8.24.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.26.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.26.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.26.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d)

editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.26.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 240,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais), conforme custos unitários expostos na tabela do Parágrafo 1.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão Emitente: 160073 – DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Gestão Favorecida: 160406 / 00001 13ª Cia DAM;

Fonte de Recursos: 1000000000;

Programa de Trabalho: 171460;

Elemento de Despesa: 33.90.39;

Plano Interno: I3DAFUNADOM;

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

11. Responsáveis

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

Documento assinado digitalmente
 LUCAS RODRIGO DELLA FLORA
Data: 07/02/2025 11:17:45-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUCAS RODRIGO DELLA FLORA

Respondendo pela 1ª Seção



EDUARDO FRANCISCO GONZATO WEIDLICH

Ordenador de Despesas da 13ª Cia DAM



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
13ª COMPANHIA DEPÓSITO DE ARMAMENTO E MUNIÇÃO
(2ª/29º BIB-1974)**

TERMO DE JUSTIFICATIVA DA DISPENSA ELETRÔNICA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de encadernação para a 1ª Seção da 13ª Cia DAM.

2. AMPARO LEGAL

A presente dispensa eletrônica de licitação é regida nos termos do artigo 72, da Lei no.14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

3. OPÇÃO PELA DISPENSA ELETRÔNICA

A presente contratação de empresa especializada em serviços gráficos atende as necessidades da 1ª Seção, por ocasião da necessidade anual de encadernação dos Boletins Internos de A-1 da 13ª Cia DAM para seu adequado arquivamento.

Com o objetivo de atender a demanda, foi realizada pesquisa em pregões homologados por esta Unidade Gestora, na qual verificou-se não possuir processo licitatório vigente ou aquele nos quais é integrante da Ata Registro na qualidade de Unidade Gestora Participante.

Em pesquisa no SAG e painel de preços, não foram encontradas Atas Vigentes com as características que atendessem a necessidade para a presente demanda. Desta forma foi necessário a realização de pesquisa diretamente com empresas especializadas de Itaara – RS e entorno para que possa atender aos serviços in loco e de forma célere. Sendo os orçamentos obtidos utilizados para obter a média de preços, visando a realização de dispensa eletrônica. Desta forma, optou-se pelo processo licitatório de dispensa eletrônica, por ser mais vantajoso a administração pública, a razão da escolha do fornecedor e a vantajosidade econômica da aquisição.

A razão da escolha do fornecedor e a vantajosidade econômica da aquisição tem respaldo na pesquisa de preço anexa, orientada pela Instrução Normativa nº 65 ME/SEGES 2021, e pela necessidade da própria OM levar esses Boletins Internos, os quais são documentos com informações internas da Companhia, na gráfica para a realização da encadernação. Sendo assim, torna-se mais vantajoso economicamente ser uma empresa de localização próxima a 13ª Cia DAM.

4. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Conforme a estimativa de despesa, anexo ao processo.

5. DESPACHO

1) Dispensar a licitação:

(X) nos termos inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/21.

2) Autorizo que o Setor de Aquisição adote as providências cabíveis para a autuação do processo, segundo as normas em vigor, contratação do serviço junto ao fornecedor:

a) Empresa: CNPJ 55.749.871/0001-02 – ALESSANDRO GERCENY CORTES

Nr Item	Discriminação	Und	Qnt	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Serviço de encadernação de 4 (quatro) volumes de Boletins Internos; Encadernados em capa dura e gravação no dorso; Variando cada volume entre 1.600 a 1.700 páginas.	Sv	4	R\$ 240,00	R\$ 240,00
Valor Total					R\$ 240,00

c) Empregar os recursos da Nota de Crédito: 2025NC001080; PI: I3DAFUNADOM; PTRES nº 171460; Natureza da Despesa 339039 da UG 160073 – Diretoria de Gestão Orçamentária.

d) A Seção de Aquisições e Contratos:

1) elabore Nota para Boletim publicando o Fiscal de Contrato e suas atribuições, se for o caso;

2) adote o tipo de empenho, conforme definido no Termo de Referência:

() Global (x) Ordinário () Estimativo

3) formalize o termo de contrato, se for o caso, e tome as providências decorrentes.

Itaara, RS, (data da assinatura digital).



EDUARDO FRANCISCO GONZATO WEIDLICH – Cap
Ordenador de Despesas da 13ª Cia DAM



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
13ª COMPANHIA DEPÓSITO DE ARMAMENTO E MUNIÇÃO
(2ª/29º BIB-1974)

Justificativa para não adoção do Catálogo Eletrônico de Padronização

Em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 10 da Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, e tendo em vista o § 2º do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, justifica-se a **NÃO** utilização do catálogo eletrônico de padronização na **Dispensa Eletrônica nº 8/2025**, pelos seguintes motivos abaixo:

- Devido as peculiaridades do mercado local;
- Garantir a isonomia;
- Garantir uma maior concorrência;
- Contratação de objeto de baixo valor; e
- Contratação de objeto de baixa complexidade.

Itaara-RS, na data da assinatura digital.



EDUARDO FRANCISCO GONZATO WEIDLICH – Cap
Ordenador de Despesas da 13ª Cia DAM