

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

90006/2025

CONTRATANTE (UASG)

160391 – CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA DE PORTO ALEGRE (CPOR/PA)

OBJETO

Contratação de serviços de Outsourcing de impressão (ou serviços de impressão corporativa) a disponibilidade de equipamentos nas dependências da contratante, agregando a instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem; a assistência técnica de manutenção preventiva/corretiva; e a reposição de insumos/peças/suprimentos para o CPOR/PA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 37.927,17

DATA DA SESSÃO

De 25/03/2025

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 8h até 14h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1.	OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2.	PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.	5
3.	INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL	6
4.	FASE DE LANCES	8
5.	JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO	9
6.	HABILITAÇÃO	10
7.	CONTRATAÇÃO	11
8.	INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	12
9.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	14



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA DE PORTO ALEGRE
CENTRO MARECHAL SALVADOR CÉSAR OBINO**

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA nº 90006/2025

(NUP: 64214.001062/2025-72)

Torna-se público que o Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de Porto Alegre-RS, por meio da Seção de Aquisição, Licitações e Contratos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 25/03/2025

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

Critério de Julgamento: menor preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Os objetos da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de Contratação de serviços de Outsourcing de impressão (ou serviços de impressão corporativa) a disponibilidade de equipamentos nas dependências da contratante, agregando a instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem; a assistência técnica de manutenção preventiva/corretiva; e a reposição de insumos/peças/suprimentos para o CPOR/PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo.

ITEM	CATMA T	ESPECIFICAÇÃO	Cópias Mensais (Estimativa)	QTD (meses)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	26573	Impressora Multifuncional Monocromática Com As Funções De Impressão, Cópia, Digitalização, Fax: Velocidade De Impressão Normal: Até 40 Ppm Ciclo De Trabalho (Mensal, A4) Até 100.000 Páginas Tecnologia De Impressão Laser Linguagens De Impressão Spl, Pcl5, Pcl6, Ps3, Pdf V1.7 Velocidade Do Processador 600 Mhz Recurso De Impressão Móvel Apple Airprint™, Certificado Mopria™, Google Cloud Print™, Printer on Print Conectividade Porta Usb 2.0 De Alta Velocidade; Host Usb; Porta De Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base -Tx Incorporada Sistemas Operativos Compatíveis Windows®: Xp (32/64 Bit), 2003 Server (32/64 Bit), Vista (32/64 Bit), 2008 Server (32/64 Bit), 7 (32/64 Bit),	29.000	9	R\$2.546,83	R\$22.921,47

		2008 Server R2, 10 (32/64 Bit), 2012 Server, 2016 Server; Mac Os 10.5 - 10.11; Linux: Red Hat Enterprise Linux (5, 6, 7), Fedora (15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22), Opensuse (11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2), Ubuntu (11.04, 11.10, 12.04 , 12.10, 13.04, 13.10 , 14.04, 14.10, 15.04, 15.10), Suse Linux Enterprise Desktop (11, 12), Debian (6, 7, 8), Mint (13, 14, 15, 16, 17); Unix: Sun Solaris 9, 10, 11 (X86, Sparc), Hp -Ux 11.0, 11i V1, 11i V2, 11i V3 (Pa -Risc, Itanium), Ibm Aix 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 7.1 (Powerpc) Memória 256 Mb, Entrada Para Manuseamento De Papel Tabuleiro Multifuncional Para 50 Folhas, Tabuleiro De Entrada Para 250 Folhas, Alimentador Automático De Documentos Para 50 Folhas Saída Para Manuseamento De Papel Bandeja De Saída Para 150 Folhas Capacidade Máxima De Saída (Folhas) Até 150 Folhas Impressão Frente E Verso Automática (Standard) Tipos De Material De Impressão Normal, Grosso, Fino, Algodão, Colorido, Pré -Impresso, Reciclado, Etiquetas, Cartolina, Vegetal, Arquivo, Envelope Peso Multimídia Suportado 48 A 163 G/M² Tipo De Scanner Base Plana, Adf, Formatos Dos Ficheiros Digitalizados Pdf, Jpg, Tiff, Xps Resolução De Digitalização, Ópticaaté 1.200 Ppp (Base Plana); Até 600 Ppp (Adf) Tamanho Da Digitalização (Adf), Máxima 216 X 356 Mm , Tamanho Da Digitalização (Adf), Mínimo 145 X 145 Mm, Velocidade De Digitalização (Normal, A4) Até 24 Ipm (Preto); Até 8 Ipm (Cores) Capacidade Do Alimentador Automático De Documentos De Série, 50 Folhas Características Padrão Da Transmissão Digital Digitalizar Para Email; Digitalizar Para Pasta (Smb, Ftp); Digitalizar Para Hdd; Digitalizar Para Usb; Digitalizar Para Wsd; Wsd Scan; Digitalizar Para Pc; Pc Scan; Digitalizar Para Cloud; Autenticação Ldap Modos De Entrada De Digitalização, Digitalização No Painel Frontal, Cópia, Fax, Email, Software Samsung Scan; Aplicação De Utilizador Via Twain Ou Wia Resolução De Cópia (Texto A Preto) Até 600 X 600 Ppp Definições De Redução/Ampliação De Cópias 25 Até 400%, Cópias, Máximo Até 999 Cópias Envio/Recepção De Faxes Sim				
2	26573	Impressora Multifuncional Policromática Com As Funções De Impressão, Cópia, Digitalização, Fax Velocidade De Saída Copiar / Imprimir 21 Ppm Resolução Até 2400 X 600 Dpi Memoria 256 Mb Ram Duplex Automático (Padrão), Tamanho Original Do Alimentador De Documentos 5,5" X 5,5" A 8,5" X 14" (140 X 140 Mm A 216 X 356 Mm) Peso Do Papel Do Alimentador De Documentos 52-106 G/M2, Capacidade Do Alimentador De Documentos 50 Folhas, Tamanhos De Papel Suportados 3.54" X 8.5" - 14", Tipos De Papel Suportados Fino, Espesso, Comum, Reciclado, Em Cores, Timbrado, Resma Cartão, Etiquetas, Envelopes Capacidade De Papel Padrão 250 Folhas Bandeja De Papel + 1 Folhas Bandeja De Alimentação Manual, Capacidade De Saída Padrão 150 Folhas Volume Mensal Máximo Até 3.000 Impressões Ciclo De Serviço Máximo Até 65.000 Impressões Velocidade Do Processador 400mhz, Interfaces 10/100base -Tx Ethernet, Ieee 802.11 B/G/N Rede Local Sem Fio, Usb 2.0 Alta Velocidade Tipo B, Usb 2.0 Alta Velocidade Tipo A (Para Pictbridge, Digitalizar Para Pen -Drives Usb), Velocidade De Digitalização Bw Full Color, P&B: 5 Segundos/Página Via Vidro De Exposição (10 -Ipm Simplex/20 -Ipm Duplex Via Spdf) Colorida: 8,5 Segundos/Página, Vidro De Exposição, 6 Ipm Via Spdf) Resolução	3.000	9	R\$1667,30	R\$15.005,70

De Digitalização Spdf: 600x600dpi Vidro De Exposição: 1200 X 1200 Dpi Área De Digitalização Até 8.5" X 11" - Letter (216 X 279 Mm - Carta) Protocolos Rede: Tcp/Ip Digitalizar Para Email: Smtip Digitalizar Para Pasta: Smb, Ftp, Formatos De Arquivo Tiff Página Única/Multipágina, Pdf Página Única/Multipágina, Jpeg Pg. Única Modos De Digitalização Digitalizar Para Email, Digitalizar Para Pasta (Smb/Ftp), Digitalizar Para Usb Resolução De Fax Modo Padrão: 200 X 100 Dpi, Modo Fino: 200 X 200 Dpi, Velocidade De Digitalização (Lef) Menos De 20 Spm (Carta) Velocidade Do Modem 33,6 Kbps Com Redução Automática De Velocidade, Velocidade Da Transmissão G3: 3 Segundos Por Página (Compressão Jbig) Recursos De Fax Rediscagem Automática, Resposta Automática (3 - 5 Toques), Recepção Automática/Manual/Substituta/Autorizada, Interface Para Secretária Eletrônica (Fax/Tad), Modo Correção De Erros, Códigos De Usuário, Transmissão Pela Memória/Imediata, Ajuste De Resolução , Difusão Em Série (100 Locais), Suavizamento, Temporizador Noturno, Internet Fax, Lan Fax, Pc Fax (Windows Somente), Modo Fax Somente, Fax/Modo Tel Manual, Modo Fax/Tel Auto, Modo Fax/Tad, Alimentação De Papel Unidade De Alimentação De Papel Tipo Tk1220 Capacidade: 500 Folhas Tamanho Do Papel Aceitável: 5.5" X 8.5" - A5(Meio-Carta) - 215 X 355,6 Mm Gramatura Do Papel Aceitável: 52-162 G/M2, Dimensões (Lxpxa): 400 X 450 X 127mm.

TOTAL:

R\$ 37.927,17

1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1.O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2.O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

2.1.3.O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou

judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- g) equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.1. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o

desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Termo de Referência** assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar **Termo de Aceitação**, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.8.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.8.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.8.4. 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](#).

3.8.5. 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](#);

3.9. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.10. O fornecedor enquadrado como micro empresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º](#).

- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
- 3.11.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 3.11.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.11.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.11.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado honorário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,10 (dez centavos).
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo

tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.
 - 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
- 5.5. O prazo de **validade da proposta não será inferior a 45 (quarenta e cinco) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.6.1. contiver vícios insanáveis;
 - 5.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

- 5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.**

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).
- 6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.
- 6.2.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 6.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

- 6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, **no prazo estabelecido conforme o Anexo III**, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).
- 6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.7. 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.
- 6.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.
- 6.9. *O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.*
- 6.9.1. *Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.*
- 6.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.11. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.11.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de *05 (cinco) dias úteis*, contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização)*, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

- 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
- 7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*
- 7.3.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*
- 7.3.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*
- 7.3.3. *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*
- 7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.**

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:
- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

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 ([art. 157](#))

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 ([art. 156, §8º](#)).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11. as peculiaridades do caso concreto;

8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- 8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.15. 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 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)). 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 Contrato 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 ([art. 160](#))
- 8.16. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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. ([Art. 161](#))
- 8.17. 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](#).
- 8.18. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.12.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.12.3. ANEXO III – PROCEDIMENTOS PARA CONVOCAÇÃO DE FORNECEDOR PARA O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO

Porto Alegre-RS, __ de março de 2025.

Documento assinado digitalmente
 MARCO ANTONIO GARIBALDI VOESE
Data: 18/03/2025 11:18:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCO ANTÔNIO GARIBALDI VOESE – 1º Ten
Ch da SALC do CPOR/PA

VISTO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:

1. Aprovo o presente edital de contratação direta.
2. Encaminhamento para apreciação do Ordenador de Despesas.

Porto Alegre-RS, __de março de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br RODRIGO DE VASCONCELOS SILVA
Data: 18/03/2025 14:35:50-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

RODRIGO DE VASCONCELOS SILVA – Maj
Fisc Adm do CPOR/PA

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

1. Autorizo o início dos procedimentos licitatórios e determino a abertura do processo correspondente.
2. A SALC adote providências cabíveis de acordo com as normas em vigor para a seleção de proposta utilizando-se a **DISPENSA ELETRÔNICA** no Portal Nacional de Compras Públicas, pois atende os requisitos previstos no inciso II do Art. 75 da lei 14.133/21.
3. Publique-se.

Porto Alegre-RS, __de março de 2025.

VLADSON
BANCKE DA
SILVA:8047442
0078

Assinado de forma
digital por VLADSON
BANCKE DA
SILVA:80474420078
Dados: 2025.03.18
16:41:43 -03'00'

VLADSON BANCKE DA SILVA – Cel
Ordenador de Despesas do CPOR/PA



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA/PA
CENTRO MARECHAL SALVADOR CÉSAR OBINO**

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA nº 90006/2025

(NUP: 64214.001062/2025-72)

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1 Habilitação jurídica

- 1.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.1.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCME I, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.1.3 **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;
- 1.1.4 **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** 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;
- 1.1.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.1.6 **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;

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

1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 1.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 1.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.2.4 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 1.2.5 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.
- 1.2.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual/municipal/distrital*, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.2.6.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 1.2.7 prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e/ou Municipal* ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.2.7.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais e/ou municipais* ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

1.3 Habilitação econômico-financeira:

- 1.3.1 *certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da IN Seges/ME nº 116/2021) ou de sociedade simples;*
- 1.3.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

1.3.3 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

1.3.3.1 Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

1.3.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

1.3.3.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

1.3.4 Além dos documentos acima, deverá ser comprovada a boa situação financeira da empresa, mediante obtenção do(s) índice(s) Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtido(s) pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

1.3.5 A empresa deverá comprovar, ainda, **capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

1.3.6 *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado por meio de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

1.4 Habilitação técnica:

1.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento do item em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA/PA
CENTRO MARECHAL SALVADOR CÉSAR OBINO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA nº 90006/2025

(NUP: 64214.001062/2025-72)

Anexo II – TERMO DE REFERÊNCIA

OM: CPOR/PA

Setor Requisitante: Seção da Tecnologia da Informação

Responsável pela Demanda: 2º Ten Jaques;

E-mail: salc.cpor@gmail.com

Telefone: 51 3232 1190

1. OBJETO:

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	Cópias Mensais	QTD (meses)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	26573	Impressora multifuncional monocromática com as funções de impressão, cópia, digitalização, fax: VELOCIDADE DE IMPRESSÃO Normal: Até 40 ppm CICLO DE TRABALHO (MENSAL, A4) Até 100.000 páginas TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO Laser LINGUAGENS DE IMPRESSÃO SPL, PCL5, PCL6, PS3, PDF V1.7 VELOCIDADE DO PROCESSADOR 600 MHz RECURSO DE IMPRESSÃO MÓVEL Apple AirPrint™, Certificado Mopria™, Google Cloud Print™, PrinterOn Print CONECTIVIDADE Porta USB 2.0 de alta velocidade; Host USB; porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base -TX incorporada SISTEMAS OPERATIVOS COMPATÍVEIS Windows®: XP (32/64 bit), 2003 Server (32/64 bit), Vista (32/64 bit), 2008 server (32/64 bit), 7 (32/64 bit), 2008 Server R2, 10 (32/64 bit), 2012 Server, 2016 Server; MAC OS 10.5 - 10.11; Linux: Red Hat Enterprise Linux (5, 6, 7), Fedora (15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22), openSUSE (11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2), Ubuntu (11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10), SUSE Linux Enterprise Desktop (11, 12), Debian (6, 7, 8), Mint (13, 14, 15, 16, 17); Unix: Sun Solaris 9, 10, 11 (x86, SPARC), HP -UX 11.0, 11 v1, 11i v2, 11i v3 (PA -RISC, Itanium), IBM AIX 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 7.1 (PowerPC) MEMÓRIA 256 MB, ENTRADA PARA MANUSEAMENTO DE PAPEL Tabuleiro multifuncional para 50 folhas, tabuleiro de entrada para 250 folhas, alimentador	29.000	9	\$2.546,83	R\$ 22.921,47

		automático de documentos para 50 folhas SAÍDA PARA MANUSEAMENTO DE PAPEL Bandeja de saída para 150 folhas CAPACIDADE MÁXIMA DE SAÍDA (FOLHAS) Até 150 folhas IMPRESSÃO FRENTE E VERSO Automática (standard) TIPOS DE MATERIAL DE IMPRESSÃO Normal, Grosso, Fino, Algodão, Colorido, Pré -impresso, Reciclado, Etiquetas, Cartolina, Vegetal, Arquivo, Envelope PESO MULTIMÉDIA SUPORTADO 48 a 163 g/m² TIPO DE SCANNER Base plana, ADF, FORMATOS DOS FICHEIROS DIGITALIZADOS PDF, JPG, TIFF, XPS RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO, ÓPTICA Até 1.200 ppp (base plana); Até 600 ppp (ADF) TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO (ADF), MÁXIMA 216 x 356 mm , TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO (ADF), MÍNIMO 145 x 145 mm, VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO (NORMAL, A4) Até 24 ipm (preto); Até 8 ipm (cores) CAPACIDADE DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS De série, 50 folhas CARACTERÍSTICAS PADRÃO DA TRANSMISSÃO DIGITAL Digitalizar para email; digitalizar para pasta (SMB, FTP); Digitalizar para HDD; digitalizar para USB; Digitalizar para WSD; WSD Scan; Digitalizar para PC; PC Scan; Digitalizar para cloud; Autenticação LDAP MODOS DE ENTRADA DE DIGITALIZAÇÃO, Digitalização no painel frontal, cópia, fax, email, software Samsung Scan; Aplicação de utilizador via TWAIN ou WIA RESOLUÇÃO DE CÓPIA (TEXTO A PRETO) Até 600 x 600 ppp DEFINIÇÕES DE REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO DE CÓPIAS 25 até 400%, CÓPIAS, MÁXIMO Até 999 cópias ENVIO/RECEPÇÃO DE FAXES Sim				
2	26573	mpressora multifuncional policromática com as funções de impressão, cópia, digitalização, fax Velocidade de saída Copiar / Imprimir 21 ppm Resolução Até 2400 x 600 dpi Memória 256 MB RAM Duplex Automático (Padrão), Tamanho original do alimentador de documentos 5,5" x 5,5" a 8,5" x 14" (140 x 140 mm a 216 x 356 mm) Peso do papel do alimentador de documentos 52-106 g/m2, Capacidade do alimentador de documentos 50 Folhas, Tamanhos de papel suportados 3.54" x 8.5" - 14", Tipos de papel suportados Fino, Espesso, Comum, Reciclado, Em Cores, Timbrado, Resma Cartão, Etiquetas, Envelopes Capacidade de papel padrão 250 folhas Bandeja de Papel + 1 folhas Bandeja de Alimentação Manual, Capacidade de saída padrão 150 folhas Volume Mensal Máximo Até 3.000 Impressões Ciclo de serviço máximo Até 65.000 Impressões Velocidade do processador 400MHz, Interfaces 10/100Base -TX Ethernet, IEEE 802.11 b/g/n Rede Local sem Fio, USB 2.0 Alta Velocidade Tipo B, USB 2.0 Alta Velocidade Tipo A (para PictBridge, Digitalizar para Pen -drives USB), Velocidade de digitalização BW Full Color, P&B: 5 segundos/página via vidro de exposição (10 -ipm Simplex/20 -ipm Duplex via SPDF) Colorida: 8,5 segundos/página, vidro de exposição, 6 ipm via SPDF) Resolução de digitalização SPDF: 600x600dpi Vidro de Exposição: 1200 x 1200 dpi Área de digitalização Até 8.5" x 11" - Letter (216 x 279 mm - Carta) Protocolos Rede: TCP/IP Digitalizar para Email: SMTP Digitalizar para Pasta: SMB, FTP, Formatos de arquivo TIFF Página Única/Multipágina, PDF Página Única/Multipágina, JPEG Pg. Única Modos de digitalização Digitalizar para Email, Digitalizar para Pasta (SMB/FTP), Digitalizar para USB Resolução de fax Modo Padrão: 200 x 100 dpi, Modo Fino: 200 x 200 dpi, Velocidade de digitalização (LEF) Menos de 20 spm (Carta) Velocidade do modem 33,6 Kbps com Redução Automática de Velocidade, Velocidade da transmissão G3: 3 segundos por página (Compressão JBIG) Recursos de fax	3.000	9	R\$1667,30	R\$15.005,70

		Rediscagem Automática, Resposta Automática (3 -5 toques), Recepção Automática/Manual/Substituta/Autorizada, Interface para Secretária Eletrônica (FAX/TAD), Modo Correção de Erros, Códigos de Usuário, Transmissão pela Memória/Imediata, Ajuste de Resolução , Difusão em Série (100 locais), Suavizamento, Temporizador Noturno, Internet Fax, LAN Fax, PC Fax (Windows somente), Modo Fax Somente, Fax/Modo Tel Manual, Modo Fax/Tel Auto, modo Fax/TAD, Alimentação de papel Unidade de Alimentação de Papel Tipo TK1220 Capacidade: 500 folhas Tamanho do Papel Aceitável: 5.5" x 8.5" - A5(meio-Carta) - 215 x 355,6 mm Gramatura do Papel Aceitável: 52-162 g/m2, Dimensões (LxPxA): 400 x 450 x 127mm.				
TOTAL:			R\$ 37.927,17			

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E QUANTIDADE:

- 2.1. A contratação de serviços de Outsourcing de impressão (ou serviços de impressão corporativa) a disponibilidade de equipamentos nas dependências da contratante, agregando a instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem; a assistência técnica de manutenção preventiva/corretiva; e a reposição de insumos/peças/suprimentos para o CPOR/PA tem como finalidade suprir a necessidade de atender a impressão de documentos e provas para o bom funcionamento vegetativo deste Centro.
- 2.2. Serão necessários 21 (vinte e um) equipamentos monocromáticos e 2 (dois) equipamentos policromáticos. Desta forma será distribuído de forma equivalente as 29.000 cópias entre os 21 equipamentos monocromáticos, e, da mesma forma, as 3.000 cópias entre os dois equipamentos policromáticos.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. O prazo de prestação dos serviços contratados será de 9 (nove) meses a contar da emissão da nota de empenho, no endereço abaixo:

OM	ENDEREÇO
CPOR/PA	Rua Corrêa Lima, 140, Menino Deus, CEP 90850-250, Porto Alegre - RS

3.2. Os bens serão recebidos provisoriamente 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.

3.2.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.3.1 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.

3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.5. A empresa vencedora será aquela que apresentar o melhor valor global para a contratação, considerando a soma dos valores dos dois itens especificados. O critério de julgamento será o valor total da proposta, sendo considerada a soma dos preços unitários de ambos os itens. A empresa terá que dar lances tanto no item 1 quanto no item 2.

4. JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELA DISPENSA ELETRÔNICA:

4.1. O valor se enquadra no inciso II do artigo 75 da lei 14.133/21, e não há processo licitatório ou registro de preços vigente.

4.2 Informo que foi tentado realizar um pregão eletrônico para poder celebrar o contrato do objeto desta dispensa, porém, por vícios presentes na documentação do certame o pregão fracassou. Tendo em vista a necessidade de cumprir a atividade fim do CPOR/PA que é formar o Asp Of R/2 e demais atividades de cunho vegetativo desta OM, optou-se por essa linha de ação para suprir emergencialmente este Centro até nova licitação ser realizada.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 Assumir com exclusividade seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, objeto com avarias ou defeitos;

5.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a

data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações estabelecidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste;

5.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da requisição e do orçamento, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- 6.6. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA: 2º Ten Jaques.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

9. DO CONTRATO

9.1. Para fins dessa contratação, a Nota de Empenho consubstanciará o vínculo contratual.

10. COMPROVAÇÃO DE SUPORTE ORÇAMENTÁRIO

10.1. A provisão orçamentária a suportar a presente aquisição está prevista na Nota de Crédito - 2025NC000117, do DECEX.

Porto Alegre-RS, ____de março de 2025.



Documento assinado digitalmente
TIAGO DE FREITAS JAQUES
Data: 18/03/2025 14:24:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TIAGO DE FREITAS JAQUES – 2ºTen
Chda STI

VISTO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:

- Submeto a presente requisição para apreciação do Ordenador de Despesas.

Porto Alegre-RS, __de março de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **RODRIGO DE VASCONCELOS SILVA**
Data: 18/03/2025 14:34:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RODRIGO DE VASCONCELOS SILVA – Maj
Fisc Adm do CPOR/PA

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

1. Autorizo o início dos procedimentos licitatórios e determino a abertura do processo correspondente.
2. A SALC adote providências cabíveis de acordo com as normas em vigor para a seleção de proposta utilizando-se a **DISPENSA ELETRÔNICA** no Portal Nacional de Compras Públicas, pois atende os requisitos previstos no inciso II do Art. 75 da lei 14.133/21.
3. Publique-se.

Porto Alegre-RS, __de março de 2025.

**VLADSON
BANCKE DA
SILVA:80474420
078**

Assinado de forma
digital por VLADSON
BANCKE DA
SILVA:80474420078
Dados: 2025.03.18
16:42:30 -03'00'

VLADSON BANCKE DA SILVA – Cel
Ordenador de Despesas do CPOR/PA



**MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO
BRASILEIRO
CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA/PA CENTRO
MARECHAL SALVADOR CÉSAR OBINO**

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA nº 90006/2025

(NUP: 64214.001062/2025-72)

**ANEXO III – PROCEDIMENTOS PARA CONVOCAÇÃO DE FORNECEDOR PARA
O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO**

1. **Da fase de lances:** Solicitamos que fiquem atentos quanto aos documentos a serem anexados no Sistema COMPRASnet dentro do prazo estimado.
2. **Do envio das propostas e documentação de habilitação:** Após a fase de lances, será realizada a primeira chamada via CHAT ao fornecedor que realizou o menor lance para envio de documentação complementar, no prazo de 2 horas. Caso o fornecedor do menor lance não envie a documentação necessária, será realizada a segunda chamada, devendo ser anexada no prazo estimado de 2 horas.
3. **Da desclassificação e convocação dos próximos colocados:** No caso de não atendimento ao constante do item anterior, o 1º colocado terá sua proposta desclassificada, e o fornecedor classificado com segundo melhor lance (2º Melhor) será convocado para envio de anexos.

Porto Alegre-RS, ____ de março de 2025.



Documento assinado digitalmente

MARCO ANTONIO GARIBALDI VOESE

Data: 18/03/2025 11:19:58-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCO ANTÔNIO GARIBALDI VOESE – 1º Ten
Ch da SALC do CPOR/PA

VISTO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:

1. Aprovo o presente edital de contratação direta.
2. Encaminho para apreciação do Ordenador de Despesas.

Porto Alegre-RS, ____ de março de 2025.



Documento assinado digitalmente
RODRIGO DE VASCONCELOS SILVA
Data: 18/03/2025 14:31:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RODRIGO DE VASCONCELOS SILVA – Maj
Fisc Adm do CPOR/PA

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

**VLADSON
BANCKE DA
SILVA:8047442
0078**

Assinado de forma
digital por VLADSON
BANCKE DA
SILVA:80474420078
Dados: 2025.03.18
16:42:57 -03'00'

VLADSON BANCKE DA SILVA – Cel
Ordenador de Despesas do CPOR/PA

Estudo Técnico Preliminar 20/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 64214.001083/2025-98

2. Descrição da necessidade

Esse documento tem como objetivo efetuar os estudos necessários para a contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, (Impressão, Cópia e Digitalização) para atender as demandas do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de Porto Alegre.

A finalidade do instrumento é garantir a locação de impressora e máquinas reprográficas, com manutenção preventiva e corretiva e disponibilização de insumos conforme demanda do Contratante.

Resta dizer que o serviço pretendido – *outsourcing* de impressão – não faz parte do escopo da atividade militar, sendo atividade meramente acessória ao Comando do Exército e plenamente passível de terceirização, por parte do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de Porto Alegre.

Por fim, a contratação do serviço de *outsourcing* de impressão proporcionará ao CPOR/PA a possibilidade de desenvolver plenamente as suas atividades administrativas e operacionais, adequada e tempestivamente.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Informática	TIAGO DE FREITAS JAQUES 2º Ten

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação essenciais ao atendimento da necessidade abrangem o seguinte:

Para que a empresa possa prestar os serviços de locação de impressoras e máquinas reprográficas (*outsourcing*), os requisitos para o atendimento são:

- Será de responsabilidade da contratada o fornecimento, disponibilidade e instalação nos locais indicados pelo CPOR/PA dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários (se houver), reposição de peças e insumos/consumíveis (exceto papel).
- Fornecer e instalar nas mesmas condições especificadas neste documento, novos equipamentos, por interesse da Administração e quando solicitado pelo Fiscal de Contrato, sem ônus para o CPOR/PA;
- Em caso de defeito de equipamento e não podendo ser consertado no local, o deslocamento, transporte, desinstalação e a reinstalação serão de responsabilidade da empresa prestadora de serviço;

- Responsabilizar-se pela atualização dos “softwares”, propondo ao CPOR/PA, a substituição dos equipamentos considerados obsoletos, por outros de tecnologia mais avançada, nas mesmas condições iniciais de contratação, inclusive preços.

Da manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica:

Concluir os serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, fornecendo peças de reposição e os materiais de limpeza e lubrificação, necessários à realização de tais serviços, sem ônus adicionais ao CPOR/PA, realizados em horário de expediente. Caso o conserto não seja realizado em 24 horas, deverá ser disponibilizado um outro equipamento, para não interromper as atividades da Unidade;

Responsabilizar-se pela manutenção preventiva do equipamento, que deverá ser realizada de acordo com a orientação do fabricante, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, para prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos, conservando os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, sem descontinuidade na prestação de serviço;

Realizar a manutenção corretiva mediante chamado técnico por militar do CPOR/PA, o qual deverá ser atendido no prazo máximo de 24 horas, contadas do momento em que se verificar o registro da primeira chamada. A manutenção corretiva tem por finalidade manter o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição de peças que apresentarem defeitos e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos, e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento do equipamento;

Providenciar o desligamento, transporte, e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, ou quando solicitado pelo CPOR/PA, no prazo máximo de 24 horas. Nesta hipótese, a empresa não poderá cobrar as despesas com a reinstalação do equipamento no novo local;

Quando da necessidade de substituição das peças, componentes ou acessórios, a empresa contratada deverá recolher e destinar para local apropriado os materiais substituídos, de proteção ou embalagens, não sendo permitido que tais materiais permaneçam nas dependências do CPOR/PA. A empresa deverá apresentar à unidade garantias e relatórios versando sobre a coleta e destinação citada de forma trimestral;

Prestar serviços de alto padrão, uma vez que não serão aceitas impressões esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho impresso, arcando a empresa com o ônus advindo destas falhas;

Comunicar ao CPOR/PA, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos ou a qualidade dos serviços.

5. Levantamento de Mercado

Levantamento de mercado:

O mercado de *outsourcing* de impressão não é mais incipiente, ainda está se desenvolvendo, crescendo. Apesar disso, uma rápida procura por empresas que ofereçam o serviço de *outsourcing* resulta em uma pluralidade extensa de soluções, o que demonstra a possibilidade de ampla concorrência.

A contratação do serviço de *outsourcing* de impressão é usual, podendo ser realizada através de Pregões ou Credenciamentos.

A grande maioria das empresas encontradas trabalham tanto com o *outsourcing* de impressão, quanto com a locação simples de equipamentos e aquisição dos equipamentos, ajustando-se, portanto, às novas demandas do mercado. Empresas contratantes costumam escolher o serviço de *outsourcing* de impressão, justamente

pelas vantagens já expostas.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no Estudo Preliminar, mais adequada para atendimento à demanda dos serviços referentes a locação de impressoras e máquinas reprográficas (outsourcing) para atender a demanda do CPOR/PA é a contratação do referido serviço, de forma continuada, sem disponibilização de mão de obra.

O CPOR/PA não requer exclusividade na prestação dos serviços, podendo a Contratada prestar os mesmos serviços pra contratados a outros órgãos, empresas ou particulares durante a vigência do contrato, conforme seu interesse, desde que se mantenha disponível à plena execução contratual que ocorrerá através de Dispensa de Licitação tendo em vista que a licitação realizada anteriormente continha vícios em sua documentação.

Desta forma, devido urgência, será realizado na modalidade de Dispensa de Licitação durante o período de 9 (nove) meses até que o novo processo para seguir através de pregão eletrônico esteja devidamente pronto.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Estimativa da quantidade de cópias mensais:

As estimativas de cópias/impressões foram baseadas em histórico total e anual de cópias/impressões, no Centro, considerando os **21 (vinte e um) equipamentos para impressões monocromáticas e mais 2 (duas) para impressões coloridas**, equipamentos locados através de contrato anterior e durante o período dos anos de 2020 a 2024;

De outubro de 2019 a setembro de 2020, os contadores registraram um total de 329.107 (trezentos e vinte e nove mil, cento e sete) cópias/impressões monocromáticas e 31.964 (trinta e um mil, novecentos e sessenta e quatro) cópias/impressões coloridas; de outubro de 2020 a setembro de 2021 foram registradas 317.963 (trezentos e dezessete mil, novecentos e sessenta e três) cópias/impressões monocromáticas e 21.238 (vinte e um mil, duzentos e trinta e oito) cópias/impressões coloridas; de outubro de 2021 a setembro 2022 foram registradas 302.185 (trezentos e dois mil, cento e oitenta e cinco) cópias/impressões monocromáticas e 27.259 (vinte e sete mil, duzentos e cinquenta e nove) cópias/impressões coloridas; de outubro de 2022; a setembro de 2023 foram registradas 318.354 (trezentas e dezoito mil, trezentos e cinquenta e quatro) cópias/impressões monocromáticas e 38.268 (trinta e oito, trezentos e sessenta e oito) cópias/impressões coloridas; de outubro de 2023 a junho de 2024 foram registradas 181.611 (cento e oitenta e um mil, seiscentos e onze) cópias /impressões monocromáticas e 27.102 (vinte e sete mil, cento e duas) cópias/impressões colorida, através da utilização das 19 (dezenove) impressoras monocromáticas e 2 (duas) impressoras coloridas locadas; 14.1.3. Desta forma, ao analisar estes dados, conclui-se pela necessidade de um novo contrato com o quantitativo mensal aproximado de 29.000 (vinte e nove mil) cópias/impressões monocromáticas e 3.000 (três mil) cópias /impressões coloridas, perfazendo um total anual de 348.000 (trezentos e quarenta e oito mil) cópias /impressões monocromáticas e 36.000 (trinta e seis mil) cópias/impressões coloridas; 14.1.4. O item 19 traz a justificativa para o não parcelamento da solução, resultando na contratação de somente um prestador de serviço.

Da estimativa da quantidade de equipamentos necessários para a unidade:

Esta unidade necessita de 21 (vinte e um) equipamentos para impressões monocromáticas e mais 2 (duas) para impressões coloridas, tendo em vista que, baseado no estudo do número de cópias e do número de requisições de manutenção, alguns equipamentos ficaram sobrecarregados e, consecutivamente, apresentaram mais defeitos ao longo do tempo.

Será estipulado no edital a quantidade de 21 (vinte e um) impressoras monocromáticas, com franquia mensal total de 29.000 (vinte e nove mil cópias) e 2 (duas) impressoras coloridas, com franquia mensal total de 3.000 (três mil) cópias. O número de cópias deve permanecer distribuído de forma igualitária entre os

equipamentos.

Esse quantitativo poderá ser aumentado por acordo entre as partes e desde que não haja prejuízo da excelência do certame.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 37.927,17

A Estimativa do Valor da Contratação é de R\$37.927,17 (Trinta e sete mil, novecentos e vinte e sete reais e dezessete centavos.)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

No caso do Exército Brasileiro, o parcelamento, caracterizado por um serviço de outsourcing de impressão por uma Unidade Militar, não seria **viável**.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão no Planejamento Estratégico do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de Porto Alegre (CPOR/PA), bem como no cronograma físico-financeiro para o exercício de 2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Suprir o Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de Porto Alegre (CPOR/PA) com a contratação de uma empresa especializada em outsourcing de impressão, (Impressão, Cópia e Digitalização).

13. Providências a serem Adotadas

No presente processo não será necessária adequação física do ambiente do CPOR/PA, haja visto que a Contratada para prestar o serviço de outsourcing de impressão trabalhará em escritório próprio. Seus equipamentos não são fisicamente espaçosos a ponto de necessitar o deslocamento de alguma seção. Apenas será necessária a abertura eventual de algum espaço para colocação dos equipamentos, facilmente resolvida com um arranjo diferente do mobiliário.

A capacitação dos integrantes da Equipe de Planejamento é prática, advinda da fiscalização de contrato anterior com prestadora de serviços. Não obstante, o acompanhamento do contrato de serviço de outsourcing de impressão pauta-se basicamente nas determinações advindas da Lei de Licitações e Contrato, termos do edital e

anexos.

O fiscal de contrato que acompanhará o contrato do serviço de outsourcing de impressão foi consultado para poder se ambientar à atual contratação e, eventualmente, sugerir alterações que sejam apropriadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Neste contexto, não são previstos impactos ambientais significativos.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe declara viável a contratação.

16. 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
gov.br TIAGO DE FREITAS JAQUES
Data: 18/03/2025 14:21:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TIAGO DE FREITAS JAQUES
Responsável pela Formalização da Demanda

O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, o valor pretendido é compatível e caracteriza a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

VLADSON BANCKE Assinado de forma digital
DA por VLADSON BANCKE
SILVA:8047442007 DA SILVA:80474420078
8 Dados: 2025.03.18
16:43:25 -03'00'
VLADSON BANCKE DA SILVA
Ordenador de Despesas do CPOR/PA

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
14/2025	MARCO ANTONIO GARIBALDI VOESE	17/03/2025 11:21
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, (Impressão, Cópia e Digitalização).		

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	Não especificação correta do material.	É importante revisar as especificações do material para garantir que atendam aos requisitos do projeto e garantir a compatibilidade com os outros componentes envolvidos.	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Pegar itens por engano.					
Ações Preventivas						
P-01	Verificação da documentação antes do edital ser publicado.			Responsável: MARCO ANTONIO GARIBALDI VOESE		
Ações de Contingência						
C-01	Capacitação dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.			Responsável: EDUARDO ANDRIEW RODRIGUES DE OLIVEIRA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Empresa desistir de entregar o material.	Se há um contrato que especificava a entrega do material, a desistência pode ser considerada uma violação do contrato. Nesse caso, exigir o cumprimento do contrato ou até mesmo uma compensação por dano.	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Falta da prestação do serviço licitado.					
Ações Preventivas						
P-01	Solicitar atestado dos serviços prestados antes da assinatura da Ata.			Responsável: EDUARDO ANDRIEW RODRIGUES DE OLIVEIRA		
Ações de Contingência						
C-01	Convocar o segundo classificado.			Responsável: EDUARDO ANDRIEW RODRIGUES DE OLIVEIRA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Indisponibilidade do material.	Se a indisponibilidade do material afeta um cliente ou um pedido, a empresa deve comunicar prontamente sobre a situação. A resposta pode incluir o motivo da falta, o prazo de reposição ou alternativas, caso existam.	Gestão de Contrato	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Não poder aplicar o recurso existente em tela para o serviço de outsourcing.					
Ações Preventivas						
P-01	Identificar as sanções administrativas e notificar a empresa, de forma que a Contratada seja motivada a cumprir com suas obrigações.			Responsável: TIAGO DE FREITAS JAQUES		
Ações de Contingência						
C-01	Aplicação de sanção administrativa e realização de novo processo de outsourcing.			Responsável: RODRIGO DE VASCONCELOS SILVA		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento



Documento assinado digitalmente

TIAGO DE FREITAS JAQUES

Data: 17/03/2025 15:18:33-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TIAGO DE FREITAS JAQUES
Equipe de apoio