



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
19º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO  
(1º Regimento de Cavalaria Transportado / 1942)  
“REGIMENTO SAN MARTIN”**

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 79/2026  
(Processo Administrativo nº 64687.002193/2026-91)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o 19º Regimento de Cavalaria Mecanizado – 19º RC Mec, sediado na Rua Duque de Caxias, 367, Santa Rosa - RS, por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos(SALC), realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data Início Cadastro Proposta: 29/06/2026

Link: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

Data da sessão: 03/07/2026

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

UASG: 160418 – 19º Regimento de Cavalaria Mecanizado

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Aquisição do serviço de manutenção de impressoras, pertencentes ao Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva – NPOR do 19º Regimento de Cavalaria Mecanizado conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	PREÇO UNIT. ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	Impressora Multifuncional 3 em 1 Epson Eco Tank L 3250 (manutenção - limpeza de cabeçote, desentupimento de injetores, limpeza e calibração, troca de almofadas e manutenção preventiva). Obs com uma recarga de tinta original nas cores (preto, amarelo, magenta e ciano)	3	Unidade	R\$ 776,00	R\$ 2328,00
2	Impressora Multifuncional 3 em 1 Epson Eco Tank L 3210 (manutenção - limpeza de cabeçote, desentupimento de injetores, limpeza e calibração, troca de almofadas e manutenção preventiva). Obs com uma recarga de tinta original nas cores (preto, amarelo, magenta e ciano)	1	Unidade	R\$ 776,00	R\$ 776,00

3	Impressora Multifuncional 3 em 1 Epson Eco Tank L 4160: imprime, cópia e digitaliza / wi-fi Direct (manutenção - limpeza de cabeçote, desentupimento de injetores, limpeza e calibração, troca de almofadas e manutenção preventiva). Obs com uma recarga de tinta original nas cores (preto, amarelo, magenta e ciano)	1	Unidade	R\$ 846,00	R\$ 846,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 3950,00

**1.2.1 CASO O ITEM APRESENTE DESCRIÇÃO DIFERENTE DAQUELA REGISTRADA NO SISTEMA, DEVERÁ SER CONSIDERADA A CONSTANTE DESTES DOCUMENTOS, TENDO EM VISTA NÃO HAVER CATMAT DISPONÍVEL COM A DESCRIÇÃO EXATA DO ITEM PRETENDIDO.**

1.2.2 Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

- 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.
- 1.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,10 (dez centavos)

## **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.**

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico: [www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp](http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp)

**2.1.1.** Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

**2.1.2.** 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 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 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

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” 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

### 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará 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, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também 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.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, 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 prestação dos serviços;

3.4.1. 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.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na 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. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

- 3.9.1.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2.** 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.
- 3.9.3.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.4.** que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.9.5.** 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.
- 3.9.6.** 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;
- 3.10. *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, conforme o caso).*
- 3.10.1.** *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.*
- 3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;*
- 3.10.2.** *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.*
- 3.10.3.** *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 das 8:00h da data estabelecida 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 no horário 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 R\$ 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 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 de lances, será 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 vencedora estar acima do estimado pela Administração, 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 melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
  - 5.2.2.**A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, 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.
  - 5.2.3.**Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 5.5.1.**contiver vícios insanáveis;
  - 5.5.2.**não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 5.5.3.**apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 5.5.4.**não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 5.5.5.**apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. 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:
  - 5.6.1.**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.
  - 5.6.2.**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.
- 5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8. 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.
  - 5.8.1.**O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 5.8.2.**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.
- 5.9. 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.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

- 5.11. 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, se iniciará 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 da 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 certame 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 ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  - d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
  - 6.2.2.1. 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 Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
    - 6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
    - 6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado 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. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 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. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.7. *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.*

**6.7.1.** *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.*

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. 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.

**6.9.1.** *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*

6.10. 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, poderá ser 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 do 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) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.*

**7.2.2.** O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, 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 à empresa adjudicada, implica no 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 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da emissão da Nota de Empenho, podendo ser prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

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. LOCAL DE ENTREGA**

**A entrega do material deverá ser realizada em etapa única, no Quartel do 19º Regimento de Cavalaria Mecanizado, Nr 367-CENTRO, SANTA ROSA, CEP: 98.780-540.**

### **PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL**

**9.1. Início da execução do objeto: em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota de Empenho.**

**9.2. A empresa contratada deverá, em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Nota de Empenho, observar integralmente as especificações fornecidas pela Administração, incluindo tipo, capacidade e características técnicas das impressoras, podendo solicitar esclarecimentos técnicos, se necessário, sem custos adicionais. A retirada das impressoras deverá ser realizada nas**

**dependências do Nucleo de Preparação de Oficiais da Reserva - NPOR, do19º Regimento de Cavalaria Mecanizada.**

**SANÇÕES**

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações 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 10.1.1 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 10.1.1 a 10.1.12;
- 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 10.1.2 a 10.1.7 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 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2.as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4.os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 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.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

**9.2.1.** republicar o presente aviso com uma nova data;

**9.2.2.** 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.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

**9.2.3.** fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

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

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

**9.13.1.** ANEXO II - Termo de Referência;

**9.13.2.** ANEXO III – ETP;

Santa Rosa-RS, 29 de Junho de 2026.

CLEBER HENRIQUE BERNARDES SIMÕES – Ten Cel  
Ordenador de Despesas do 19º R C Mec

## 19 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO/RS

## Termo de Referência 58/2026

## Informações Básicas

Número do artefato UASG Editado por Atualizado em  
58/2026 160418-19 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO/RS VALMIR CAMPANARO JUNIOR 25/05/2026 14:33 (v 0.8)  
Status  
DISPONIBILIZADO

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		64687.002193/2026-91

## 1. Definição do objeto

## CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição do serviço de manutenção de impressoras, pertencentes ao Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva – NPOR, do 19º Regimento de Cavalaria Mecanizado, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

Item	CATSER	Descrição detalhada	Qtd	Valor Unit. de referência	Valor Total de referência
01	27138	Impressora Multifuncional 3 em 1 Epson Eco Tank L 3250 (manutenção - limpeza de cabeçote, desentupimento de injetores, limpeza e calibração, troca de almofadas e manutenção preventiva). Obs com uma recarga de tinta original nas cores (preto, amarelo, mangenta e ciano)	3	R\$ 776,00	R\$ 2328,00
02	27138	Impressora Multifuncional 3 em 1 Epson Eco Tank L 3210 (manutenção - limpeza de cabeçote, desentupimento de injetores, limpeza e calibração, troca de almofadas e manutenção preventiva). Obs com uma recarga de tinta original nas cores (preto, amarelo, mangenta e ciano)	1	R\$ 776,00	R\$ 776,00
		Impressora Multifuncional 3 em 1 Epson Eco Tank L 4160: imprime, cópia e digitaliza / wi-fi Direct (manutenção - limpeza de cabeçote, desentupimento de injetores, limpeza e			

03	27138	calibração, troca de almofadas e manutenção preventiva). Obs com uma recarga de tinta original nas cores (preto, amarelo, mangenta e ciano)	1	R\$ 846,00	R\$ 846,00
<b>TOTAL:</b>				R\$ 3950,00	

**1.1.1.** Em caso de eventual divergência entre a descrição do item constante no catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, **prevalecerão as disposições deste Termo de Referência.**

**1.2.** Os serviços prestados deverão, obrigatoriamente, atender às exigências de qualidade e às especificações técnicas estabelecidas, observando rigorosamente as normas técnicas vigentes aplicáveis à manutenção de impressoras, cuja execução em desconformidade ensejará desclassificação e/ou aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**1.3.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente.

**1.4.** A empresa contratada deverá, após o recebimento da Nota de Empenho, observar as especificações fornecidas pela Administração, incluindo tipo e características técnicas das impressoras, podendo, se necessário, solicitar esclarecimentos técnicos, sem custos adicionais.

**1.5.** A contratada deverá fornecer todos os materiais, insumos, equipamentos e mão de obra necessários à execução do objeto, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados.

**1.6.** A execução do objeto ocorrerá em lote único, contemplando a totalidade das impressoras, conforme quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência.

**1.7.** Os serviços objeto desta contratação não se enquadram como bens de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

## 2. Fundamentação da contratação

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

**2.1.** A contratação tem por finalidade a prestação de serviços de manutenção e recarga de impressoras pertencentes ao Nucleo de Preparação de Oficiais da Reserva (NPOR), do 19º Regimento de Cavalaria Mecanizado, incluindo o fornecimento de materiais, insumos e mão de obra necessários à execução do objeto.

**2.2** Os serviços compreendem **a manutenção das impressoras (limpeza de cabeçote, desentupimento de injetores, limpeza e calibração, troca de almofadas e manutenção preventiva) com uma recarga de tinta original nas cores preto, amarelo, mangenta e ciano.**

**2.3** A aquisição do serviço de manutenção fundamenta-se na necessidade de manter o pleno funcionamento e a disponibilidade dos equipamentos de impressão, que são fundamentais para o suporte diário e a execução ininterrupta das atividades administrativas e operacionais deste NPOR.

**2.4** Assim, a aquisição do serviço de manutenção encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, por atender aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse da Administração Pública, assegurando melhores condições de trabalho. Portanto, a contratação se justifica plenamente como medida necessária para o segmento das atividades desenvolvidas durante o Curso de Formação de Oficiais da Reserva.

**2.5.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000325/2026

II - Data de publicação no PNCP: 15/05/2025

III - Id do item no PCA: 59

### 3. Descrição da solução

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1.** O serviço a ser adquirido, manutenção e recarga de impressoras pertencentes ao Nucleo de Preparação de Oficiais da Reserva (NPOR), do 19º Regimento de Cavalaria Mecanizado, tem como fundamento manter o pleno funcionamento e a disponibilidade dos equipamentos de impressão, que são fundamentais para o suporte diário e a execução ininterrupta das atividades administrativas e operacionais deste NPOR.

**3.2.** Trata-se de serviço amplamente disponível no mercado, caracterizado como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, cuja contratação se justifica por atender diretamente às exigências legais de segurança, preservando o patrimônio público e protegendo a integridade física dos militares e demais usuários da Organização Militar.

**3.3.** A solução a ser implementada abrangerá a execução integral dos serviços em lote único, contemplando todas as impressoras previstas, com observância das especificações técnicas definidas pela Administração, garantindo qualidade, confiabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.

**3.4.** Dessa forma, a contratação do referido serviço anteriormente mencionado, o objetivo central é assegurar uma estrutura eficiente baseada nas seguintes premissas:

- 1- **Continuidade** dos serviços administrativos e direcionados ao curso, como impressão de trabalhos e provas;
- 2- **Manutenção preventiva:** previne falhas graves, otimiza o uso do equipamento e prolonga a vida útil das impressoras;
- 3- **Custo-benefício:** evitar gastos excessivos com a compra desnecessária de novas máquinas.

### 4. Requisitos da contratação

#### REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A execução do serviço pela Contratada deverá estar em conformidade com o **Item nº 1 – Definição do Objeto/Condições Gerais da Contratação**, constante neste Termo de Referência.

**4.2.** Os serviços executados deverão atender aos seguintes critérios mínimos de qualidade:

**4.2.1.** Execução da manutenção e recarga das impressoras conforme o tipo e capacidade de cada equipamento, observando rigorosamente as normas técnicas vigentes aplicáveis;

**4.2.2.** Realização de inspeção técnica completa, incluindo verificação do estado geral, como:

- **manutenção preventiva com uma recarga de tinta original nas cores (preto, amarelo, magenta e ciano);**
- **limpeza de cabeçote;**
- **desentupimento de injetores;**
- **limpeza e calibração;**
- **troca de almofadas; e**
- **manutenção de demais componentes.**

**4.2.3.** Substituição de componentes defeituosos ou desgastados e demais peças necessárias ao pleno funcionamento dos equipamentos;

**4.2.4.** Execução dos serviços por empresa devidamente certificada e autorizada pelos órgãos competentes, observando as exigências aplicáveis;

**4.2.5.** Garantia de que todas as impressoras estejam plenamente operacionais e aptas para uso imediato após a execução dos serviços;

**4.2.6.** Apresentação de relatório detalhado dos serviços realizados, discriminando as impressoras, tipo de manutenção executada e eventuais substituições de componentes;

**4.2.7.** Garantia de que não serão aceitos serviços executados em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas.

**4.2.8** A contratada deverá fornecer todos os materiais, insumos, equipamentos e mão de obra necessários à execução do objeto, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados, bem como pelo transporte, retirada e devolução das impressoras pertencentes ao NPOR.

### **Sustentabilidade**

**4.3.** Para atendimento às diretrizes de sustentabilidade, deverão ser observados, no que couber:

**4.3.1.** Adoção de boas práticas na execução dos serviços, com redução de desperdícios;

**4.3.2.** Destinação ambientalmente adequada de resíduos, peças inutilizadas e embalagens, em conformidade com a legislação vigente.

### **Subcontratação**

**4.4.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

**4.5.** A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, assegurando o adequado funcionamento das impressoras e responsabilizando-se por eventuais falhas decorrentes da execução dos serviços.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1.** Início da execução do objeto: em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota de Empenho.

**5.1.2.** A empresa contratada deverá, em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Nota de Empenho, observar integralmente as especificações fornecidas pela Administração, incluindo tipo, capacidade e características técnicas das impressoras, podendo solicitar esclarecimentos técnicos, se necessário, sem custos adicionais.

**5.1.3.** O endereço da Contratante é: Rua Duque de Caxias, nº 367 – Centro, Santa Rosa/RS, CEP: 98.780-540, Dependência do Nucleo de Preparação de Oficiais da Reserva - NPOR, do 19º Regimento de Cavalaria Mecanizada.

**5.1.4.** Horário para retirada e entrega: segunda a quinta-feira, das 08h às 17h, e sexta-feira das 08h às 12h.

### **Local da Execução e Entrega**

**5.2.** A retirada das impressoras deverá ser realizada nas dependências do Nucleo de Preparação de Oficiais da Reserva - NPOR, do 19º Regimento de Cavalaria Mecanizada, conforme endereço indicado no item 5.1.3.

5.2.1. A devolução das impressoras deverá ser realizada em etapa única, no mesmo endereço, devidamente identificadas e certificadas.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3. A execução contratual observará as seguintes etapas:

#### **5.3.1. Etapas da Execução**

##### **5.3.1.1. Retirada das impressoras**

A contratada deverá realizar a retirada das impressoras mediante conferência, responsabilizando-se integralmente pela guarda, integridade e devolução dos equipamentos, nas mesmas condições em que foram recebidos.

##### **5.3.1.2. Inspeção inicial**

A contratada deverá realizar inspeção técnica das impressoras, verificando o estado geral, componentes e condições de funcionamento, identificando eventuais necessidades de manutenção complementar.

##### **5.3.1.3. Execução dos serviços**

A contratada deverá realizar a manutenção com uma de tinta original conforme especificações constantes neste Termo de Referência, incluindo:

- **Manutenção preventiva;**
- **Limpeza de cabeçote;**
- **Desentupimento de injetores;**
- **Limpeza e calibração;**
- **Troca de almofadas; e**
- **Uma recarga de tinta original nas cores (preto, amarelo, magenta e ciano).**

##### **5.3.1.4. Controle de qualidade**

Antes da devolução, a contratada deverá realizar verificação dos serviços executados, assegurando:

- Conformidade com as normas técnicas aplicáveis;
- Funcionamento adequado dos equipamentos;
- Ausência de falhas ou defeitos.

##### **5.3.1.5. Devolução**

A devolução deverá ser realizada em conformidade com o prazo estabelecido, sendo as impressoras entregues devidamente mantidas, com uma recarga de tinta original nas cores (preto, amarelo, magenta e ciano) e acompanhadas de relatório dos serviços executados.

### **Recebimento do Objeto**

5.4. O objeto será recebido em etapa única, sendo:

- Provisoriamente, para verificação da conformidade com as especificações;
- Definitivamente, após ateste de servidor designado, mediante verificação da qualidade e conformidade dos serviços executados.

### **Garantia**

5.5. A CONTRATADA deverá garantir os serviços prestados pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, assegurando o adequado funcionamento das impressoras.

## **Das sanções administrativas**

**5.6.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) falhar na execução do objeto;
- b) ensejar o retardamento da execução;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) atrasar a execução do objeto.

**5.7.** Pela inexecução total ou parcial, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) impedimento de licitar e contratar;
- IV) declaração de inidoneidade, nos termos da legislação vigente.

## **Do controle e fiscalização da execução**

**5.8.** Nos termos da Lei nº 14.133/2021, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas.

**5.9.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada.

**5.10.** O representante da Administração adotará as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos à autoridade competente.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.1.** Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**6.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados e das impressoras recebidas provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**6.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja corrigido, reparado ou substituído.

**6.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor ou comissão especialmente designada.

**6.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

**6.1.6.** Fornecer à Contratada as informações necessárias à execução dos serviços, tipo, capacidade e demais especificações técnicas.

**6.1.7.** Disponibilizar as impressoras para retirada pela Contratada nas dependências da Organização Militar, conforme cronograma definido.

**6.1.8.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.2.1.** Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.2.2.** Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, garantindo a adequada manutenção e recarga das impressoras, em observância às normas técnicas vigentes.
- 6.2.3.** Responsabilizar-se integralmente pela retirada, guarda, conservação e devolução das impressoras fornecidas pelo Núcleo de Preparação de oficiais da reserva - NPOR, respondendo por quaisquer danos, extravios ou perdas.
- 6.2.4.** Entregar as impressoras em perfeitas condições de uso, devidamente mantidas, recarregadas e revisadas, conforme especificações, prazo e local estabelecidos neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva nota fiscal e relatório dos serviços executados.
- 6.2.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço prestado, nos termos da legislação aplicável.
- 6.2.6.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os serviços executados que apresentarem defeitos, falhas ou não conformidade com as especificações estabelecidas.
- 6.2.7.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede o prazo de entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento, com a devida comprovação.
- 6.2.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 6.2.9.** Observar e cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto.

## **6.3. DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO, A CONTRATADA DEVERÁ:**

- 6.3.1.** Atender prontamente às solicitações da Contratante, observando as especificações deste Termo de Referência.
- 6.3.2.** Apresentar, quando solicitado, informações e esclarecimentos relativos à execução dos serviços.
- 6.3.3.** Substituir ou corrigir quaisquer serviços que não estejam em conformidade com o padrão de qualidade exigido ou que apresentem falhas.
- 6.3.4.** Manter comunicação contínua com a Administração, informando qualquer inconformidade ou intercorrência na execução do objeto.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

- 7.1.** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal de Serviço e fatura correspondente à execução do objeto, devendo constar o número da Nota de Empenho, a discriminação dos serviços realizados (por tipo de impressora) e os dados bancários para pagamento.
- 7.2.** Os serviços prestados deverão corresponder, rigorosamente, às especificações constantes neste Termo de Referência e na Nota Fiscal, sendo que, na hipótese de execução diversa, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização.
- 7.3.** O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e na Nota de Empenho, bem como vinculado à conta corrente informada.

7.4. O pagamento será realizado em parcela única, após a execução integral dos serviços e o recebimento definitivo das impressoras, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

7.5. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

7.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório dos serviços executados e da comprovação da regularidade fiscal, verificada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação pertinente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.7. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, serão adotadas as providências previstas na legislação vigente.

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

7.8.1. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando ônus para a Administração.

7.9. Caso seja constatada irregularidade, a CONTRATADA será notificada para regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

7.10. Previamente ao pagamento, a Administração realizará consulta aos sistemas competentes para verificação de impedimentos à contratação.

7.11. Não havendo regularização, a Administração adotará as medidas necessárias, inclusive comunicação aos órgãos competentes.

7.12. Persistindo a irregularidade, poderá ser promovida a rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.13. Havendo a execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados normalmente, até eventual decisão pela rescisão.

7.14. A rescisão poderá ser afastada em casos devidamente justificados, por motivo de interesse público relevante.

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

7.16. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove tal condição.

7.17. Os preços são fixos e irredutíveis.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, considerando a execução do objeto em lote único, conforme especificações contidas no Item nº 1 – Condições Gerais da Contratação deste Termo de Referência.

#### **8.2. Requisitos de habilitação**

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

##### **Habilitação jurídica**

8.3. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**8.4.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no Portal do Empreendedor.

**8.5.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

**8.6.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro da sede da matriz, no caso de filial, sucursal ou agência.

**8.7.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da indicação dos administradores.

**8.8.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

**8.9.** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, devidamente registrados, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

**8.10.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.11.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

**8.12.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

**8.13.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**8.14.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**8.15.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, pertinente ao ramo de atividade.

**8.16.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

**8.17.** Caso o fornecedor seja isento dos tributos estaduais ou municipais, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente.

**8.18.** O fornecedor enquadrado como MEI poderá ser dispensado da inscrição nos cadastros estadual e municipal, nos termos da legislação vigente.

**8.19.** Comprovação de que a empresa é certificada e autorizada para a prestação de serviços de manutenção e recarga de impressoras, conforme normas técnicas aplicáveis e regulamentação dos órgãos competentes.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 4.067,00

### **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo total estimado é de R\$ 3.950,00 (três mil novecentos e cinquenta reais). A estimativa de preços considerou o menor preço levantado entre fornecedores locais.

## 10. Adequação orçamentária

### ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Será utilizado o recurso proveniente de dotação orçamentária conforme dados apresentados abaixo:

Valor: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

10.2 Descrição da Nota de Crédito:

Fonte: 100000000000

PTRES: 232082

Plano Interno: C6ENMILCAPE


Natureza da Despesa: 339039

UGR: 160503

Subitem: 17


## 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  
 **PABLO FLOR DA SILVA**  
Data: 25/05/2026 15:06:37-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**PABLO FLOR DA SILVA**

Agente de contratação

Documento assinado digitalmente  
 **GILBERTO SILVANO LEAL**  
Data: 25/05/2026 15:15:46-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**GILBERTO SILVANO LEAL**

Equipe de apoio

**VALMIR CAMPANARO JUNIOR**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 25/05/2026 às 14:33:51.



## 19 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO/RS

## Estudo Técnico Preliminar 48/2026

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 64687.002193/2026-91

## 2. Instrumento Normativo Vinculativo

Declara-se que este documento está sendo realizado em conformidade com o previsto na **Instrução normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022**, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

## 3. Descrição da necessidade

A presente contratação tem por finalidade atender a necessidade da prestação de serviço de manutenção de impressoras, pertencentes ao Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva – NPOR, do 19º Regimento de Cavalaria Mecanizado.

Os serviços a serem contratados compreendem manutenção - limpeza de cabeçote, desentupimento de injetores, limpeza e calibração, troca de almofadas e manutenção preventiva, com uma recarga de tinta original nas cores preto, amarelo, magenta e ciano.

Item	CATSER	Descrição detalhada	Qtd	Unidade de medida	Valor Unit. de referência	Valor Total de referência
1	27138	Impressora Multifuncional 3 em 1 Epson Eco Tank L 3250 (manutenção - limpeza de cabeçote, desentupimento de injetores, limpeza e calibração, troca de almofadas e manutenção preventiva). Obs com uma recarga de tinta original nas cores (preto, amarelo, magenta e ciano)	3	Un	R\$ 776,00	R\$ 2328,00
2	27138	Impressora Multifuncional 3 em 1 Epson Eco Tank L 3210 (manutenção - limpeza de cabeçote, desentupimento de injetores, limpeza e calibração, troca de almofadas e manutenção preventiva). Obs com uma recarga de tinta original nas cores (preto, amarelo, magenta e ciano)	1	Un	R\$ 776,00	R\$ 776,00
3	27138	Impressora Multifuncional 3 em 1 Epson Eco Tank L 4160: imprime, cópia e digitaliza / wi-fi Direct (manutenção - limpeza de cabeçote, desentupimento de injetores, limpeza e calibração, troca de almofadas e manutenção preventiva). Obs com uma recarga de tinta original nas cores (preto, amarelo, magenta e ciano)	1	Un	R\$ 846,00	R\$ 846,00
<b>TOTAL:</b>						<b>R\$ 3.950,00</b>

A aquisição do serviço de manutenção fundamenta-se na necessidade de manter o pleno funcionamento e a disponibilidade dos equipamentos de impressão, que são fundamentais para o suporte diário e a execução ininterrupta das atividades administrativas e operacionais deste NPOR.

Nesse sentido, o objetivo central é assegurar uma estrutura eficiente baseada nas seguintes premissas:

- 1- Continuidade dos serviços administrativos e direcionados ao curso, como impressão de trabalhos e provas;
- 2- Manutenção preventiva: previne falhas graves, otimiza o uso do equipamento e prolonga a vida útil das impressoras;
- 3- Custo-benefício: evitar gastos excessivos com a compra desnecessária de novas máquinas.

Portanto, a contratação se justifica plenamente como medida necessária para o segmento das atividades desenvolvidas durante o Curso de Formação de Oficiais da Reserva.

#### **Fontes Normativas que disciplinam a presente contratação:**

- Lei nº 14.133/2021;
- Sistema de Registro de Preços – Decreto nº 11.462/2023;
- Critério de Julgamento por Menor Preço ou Maior Desconto – Instrução Normativa SEGES nº 73/2022;
- Pesquisa de Preços – Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021;
- Estudos Técnicos Preliminares – Instrução Normativa SEGES nº 58/2022;
- Demais fontes normativas primárias ou secundárias que forem julgadas necessárias.

## **4. Área requisitante**

<b>Área Requisitante</b>	<b>Responsável</b>
Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva	Capitão Pablo Flor da Silva

## **5. Descrição dos Requisitos da Contratação**

O objeto da presente contratação refere-se à prestação de serviço de manutenção de impressoras, pertencentes ao Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva – NPOR, do 19º Regimento de Cavalaria Mecanizado.

Nesse sentido, o objetivo central é assegurar uma estrutura eficiente baseada nas seguintes premissas:

- 1- Continuidade dos serviços administrativos e direcionados ao curso, como impressão de trabalhos e provas;
- 2- Manutenção preventiva: previne falhas graves, otimiza o uso do equipamento e prolonga a vida útil das impressoras;
- 3- Custo-benefício: evitar gastos excessivos com a compra desnecessária de novas máquinas.

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço de pequeno valor e de baixa complexidade.

A solução deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

Manutenção - limpeza de cabeçote;

Desentupimento de injetores;

Limpeza e calibração;

Troca de almofadas;

Manutenção preventiva; e

Uma recarga de tinta original nas cores preto, amarelo, magenta e ciano.

A contratada deverá assegurar a execução dos serviços em estrita conformidade com as condições estabelecidas pela Administração, responsabilizando-se pela qualidade, segurança e eficiência dos equipamentos após a manutenção.

Demais requisitos, condições de execução e obrigações das partes estarão detalhados no Termo de Referência.

## **6. Levantamento de Mercado**

Para atendimento da necessidade identificada, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar possíveis soluções disponíveis para a prestação de serviços de manutenção de impressora, visando manter o pleno funcionamento e a disponibilidade dos equipamentos de impressão, que são fundamentais para o suporte diário e a execução ininterrupta das atividades administrativas e operacionais deste NPOR.

Verificou-se que há diversas empresas especializadas na manutenção de impressora, devidamente certificadas pelos órgãos competentes, aptas a atender às especificações demandadas pela Administração.

A presente pesquisa foi realizada com fornecedores locais.

(X) pesquisa com os fornecedores localizados no município de Santa Rosa e arredores.

Ressalta-se, ainda, que o objeto é amplamente ofertado no mercado, possibilitando a participação de diversos fornecedores e a realização de procedimento competitivo simplificado, mesmo no âmbito da dispensa de licitação na forma eletrônica, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Assim, a aquisição do serviço de manutenção encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, por atender aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse da Administração Pública, assegurando melhores condições de trabalho.

## **7. Descrição da solução como um todo**

Neste sentido, em relação à solução adotada para esta aquisição, verificou-se que a melhor via de acesso ao serviço, se deu por Dispensa de Licitação, visto que se trata de contratação de serviço emergencial e específico, que não há possibilidade de adesão, até que se conclua as aquisições por meio de licitação. Diante disso após análise detalhada dos preços coletados optou-se por utilizar o menor preço como parâmetro para essa licitação.

## **8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi realizada com base nas necessidades do Nucleo de Preparação de Oficiais da Reserva - NPOR, do 19º Regimento de Cavalaria Mecanizado, considerando a totalidade de impressoras distribuídos nas diversas instalações administrativas e operacionais.

Para a definição das quantidades, foram considerados:

- O levantamento completo das impressoras existentes no NPOR, por tipo e capacidade;
- A necessidade de manutenção periódica obrigatória, conforme normas técnicas vigentes aplicáveis aos equipamentos de impressão;
- A obrigatoriedade de garantir que todos os equipamentos estejam aptos para uso;
- A racionalização do quantitativo, de forma a evitar tanto a execução insuficiente quanto a realização de serviços desnecessários.

Dessa forma, as quantidades estimadas foram definidas de modo a contemplar integralmente a manutenção e recarga das impressoras pertencentes ao NPOR que demandam manutenção e 01 (uma) recarga de tinta original nas cores (preto, amarelo, magenta e ciano), assegurando a plena operacionalidade dos equipamentos, em observância ao princípio da economicidade.

Os serviços detalhados por tipo de impressora encontram-se especificados na tabela constante deste Estudo Técnico Preliminar.

## **9. Estimativa do Valor da Contratação**

Conforme previsto na **Instrução normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021**, a pesquisa de preço foi feita mediante pesquisa direta com os fornecedores.

O custo estimado desta pretendida contratação é de **R\$ 3.950,00 (Três mil e novecentos e cinquenta reais)**.

## **10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

A licitação em tela será realizada por item, individualizados, sem o parcelamento da solução, uma vez que o objeto é divisível e não há prejuízo da solução, permitindo assim ampla participação de licitantes.

## **11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não há necessidade de serem feitas quaisquer outras contratações correlatas e/ou independentes para que se atenda à solução proposta.

## **12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A contratação está alinhada com o plano de contratações anual - PCA da OM, atendendo de forma eficiente e racional as necessidades de aquisição do 19º Regimento de Cavalaria Mecanizado.

## **13. Resultados Pretendidos**

A aquisição do serviço de manutenção tem como objetivo de manter o pleno funcionamento e a disponibilidade dos equipamentos de impressão, que são fundamentais para o suporte diário e a execução ininterrupta das atividades administrativas e operacionais deste NPOR.

Nesse sentido, o objetivo central é assegurar uma estrutura eficiente baseada nas seguintes premissas:

- 1- Continuidade dos serviços administrativos e direcionados ao curso, como impressão de trabalhos e provas;
- 2- Manutenção preventiva: previne falhas graves, otimiza o uso do equipamento e prolonga a vida útil das impressoras;
- 3- Custo-benefício: evitar gastos excessivos com a compra desnecessária de novas máquinas.

## **14. Providências a serem Adotadas**

Não há nenhuma providência a ser tomada pela OM previamente a contratação do objeto.

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

A presente contratação não apresenta impactos ambientais relevantes, tendo em vista tratar-se de serviço de manutenção e recarga, atividade que, quando executada por empresa especializada, segue procedimentos técnicos controlados e com baixo potencial poluidor.

As empresas contratadas deverão observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, adotando práticas que minimizem impactos ao meio ambiente, especialmente no que se refere ao manuseio e descarte de resíduos provenientes da manutenção dos equipamentos.

Sempre que possível, deverão ser utilizados insumos e processos que atendam a critérios de sustentabilidade, bem como garantida a destinação adequada de resíduos potencialmente poluentes, observadas as normas técnicas aplicáveis, a exemplo das ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, bem como a restrição ao uso de substâncias perigosas, conforme diretrizes da RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

Dessa forma, os possíveis impactos ambientais são mínimos e plenamente mitigáveis, não representando impedimento à realização da contratação, desde que as obrigações ambientais constem de forma clara no Termo de Referência e no contrato.

## 16. Declaração de Viabilidade

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

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a viabilidade e a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras pertencentes ao Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva (NPOR) do 19º Regimento de Cavalaria Mecanizado, por meio de Dispensa Eletrônica, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

O serviço mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade das atividades administrativas, operacionais e de instrução desenvolvidas pelo NPOR, considerando que os equipamentos de impressão são utilizados diariamente na confecção de documentos oficiais, escalas de serviço, fichas de instrução, avaliações, relatórios administrativos, boletins internos e demais expedientes indispensáveis ao funcionamento da Organização Militar.

Atualmente, as impressoras apresentam desgaste natural decorrente do uso contínuo, ocasionando falhas recorrentes, redução da qualidade de impressão e interrupções nas atividades administrativas. A inexistência de manutenção especializada pode comprometer a eficiência do serviço público prestado, causando atrasos e prejuízos às atividades institucionais.

A contratação por meio de Dispensa Eletrônica mostra-se viável e vantajosa para a Administração, tendo em vista que o valor estimado da contratação enquadra-se nos limites previstos no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, celeridade e vantajosidade da Administração Pública.


Além disso, a realização da Dispensa Eletrônica amplia a competitividade entre fornecedores, promove maior transparência ao processo de contratação e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo a adequada prestação do serviço com menor custo.

A contratação pretendida contempla serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo limpeza técnica, substituição de peças defeituosas quando necessário, ajustes, testes de funcionamento e suporte técnico especializado, visando prolongar a vida útil dos equipamentos e reduzir futuras interrupções.

Dessa forma, verifica-se plenamente caracterizada a necessidade administrativa e a viabilidade da contratação, sendo a Dispensa Eletrônica o procedimento mais adequado para atender à demanda do Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva do 19º Regimento de Cavalaria Mecanizado, observadas as disposições legais vigentes.


## 17. Responsáveis

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

Documento assinado digitalmente  
 **PABLO FLOR DA SILVA**  
Data: 25/05/2026 15:06:37-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**PABLO FLOR DA SILVA**

Agente de contratação

Documento assinado digitalmente  
 **GILBERTO SILVANO LEAL**  
Data: 25/05/2026 15:15:46-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**GILBERTO SILVANO LEAL**

Equipe de apoio

**VALMIR CAMPANARO JUNIOR**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 25/05/2026 às 14:30:29.*