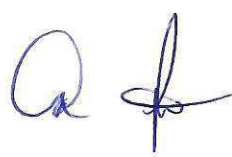
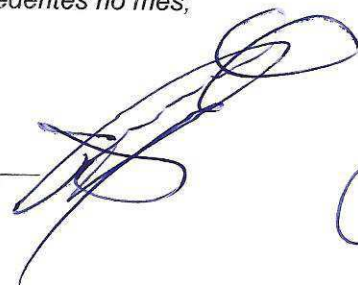


- 13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 13.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 13.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 13.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 13.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 13.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 13.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo II, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.1.1. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*
- 14.2. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*
- 14.2.1. *Quantidade total de cópias e ou impressões no mês;*
  - 14.2.2. *Quantidade total de Cópias e ou impressões excedentes no mês;*



14.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 14.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 14.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 14.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias ÚTEIS do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

15.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica

[assinatura]

e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 16. DO PAGAMENTO



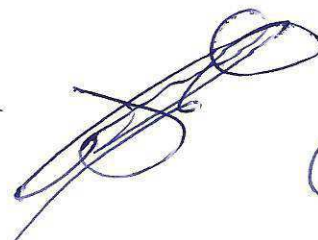
16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

16.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.



- 16.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 16.5.1. o prazo de validade;
  - 16.5.2. a data da emissão;
  - 16.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 16.5.4. o período de prestação dos serviços;
  - 16.5.5. o valor a pagar; e
  - 16.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad i = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 17. REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
  - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
  - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

[assinatura]

- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
  - v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 19.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 19.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-

se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

- 19.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 19.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (TRINTA) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.11. 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.
- 19.12. 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.
- 19.13. 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.
- 19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 20.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 20.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 20.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 20.3.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (UM) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o

somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20.3.1.1.2. Serviço de outsourcing de impressão na modalidade franquia por página;

20.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

20.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

20.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. Valor Global: R\$ 66.000,000 (sessenta e seis mil reais)

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

20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

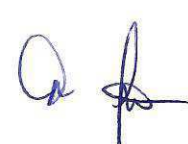
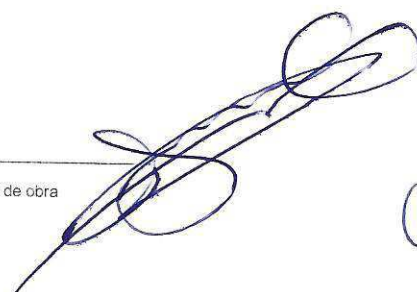
21.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais).

## 22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 160073;

Fonte de Recursos: 0144000000;



Programa de Trabalho: 189110;

Elemento de Despesa: 339000;

Plano Interno: I3DAFUNADOM.

**LAMEC DE MLO OLIVEIRA FILHO – 2º TEN**  
Chefe da Equipe de Planejamento

### ATO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A fim de atender as necessidades de contratação de serviços continuados de outsourcing de impressão, a serem instaladas nas seções do 31º BIMtz, em conformidade com o disposto no art. 14, inciso II, do Decreto nº 10.024/19, **aprovo o presente Termo de Referência.**

Campina Grande - PB, 21 de setembro de 2022.

**EDERLAN NASCIMENTO BARROSO – CAP**  
Fiscal Administrativo

**WELLINGTON JUNIO MATHEUS PIRES – OEL**  
Ordenador de Despesas do 31º BIMtz

**Anexos:**

- I – Estudo Técnico Preliminar;
- II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

# Estudo Técnico Preliminar



## 1. Informações Básicas

Número do processo: 64097.005072/2022-18

## 2. Descrição da necessidade

O 31º BATALHÃO DE INFANTARIA MOTORIZADO, unidade do Exército Brasileiro que realiza atividades de instrução militar, cumprindo determinação dos seus escalões superiores: Diretoria de Educação Técnica Militar e Comando Militar de Área.

O presente processo de contratação de serviços outsourcing de impressão na modalidade franquia de página, mais excedente, buscam apoiar a essas atividades de instrução e de ensino, que dependem da qualidade do serviço de impressão.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Informática	ANDERSON ANDRADE DE ALMEIDA

## 4. Necessidades de Negócio

Faz-se necessária a contratação em questão visando manter a operacionalidade e os deveres administrativos desta Organização Militar. Com o objetivo de atender, além das várias questões administrativas internas, a Operação Carro PIPA, Garantia das Eleições, atividades relativas ao Fundo de Saúde do Exército.

## 5. Necessidades Tecnológicas

Esta Organização Militar não possui impressoras suficientes para atender sua demanda. Visando o princípio da economicidade, chegou a conclusão que o serviço de outsourcing é mais viável.

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

Esta Organização Militar não possui impressoras suficientes para atender sua demanda. Visando o princípio da economicidade, chegou a conclusão que o serviço de outsourcing é mais viável.

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

Conforme levantamento apresentado no item 5, o quantitativo de equipamentos a serem locados serão 12(cinco), conforme descrito a baixo:

.08 (oito) impressoras multifuncionais monocromáticas (copiadora, impressoras (escaner), velocidade mínima de 60 páginas por minuto); e

.04 (três) impressoras multifuncionais monocromáticas (copiadoras, impressoras (escaner), velocidade mínima de 30 páginas por minuto).



## 8. Levantamento de soluções

A solução consistirá na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, englobando o fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, e fornecimento de insumos originais, exceto papel, e sistema de gerenciamento informatizado de impressões efetivamente realizadas.

## 9. Análise comparativa de soluções

Para a utilização da solução para a necessidade da instituição, melhor responde o serviço a ser contratado, em virtude de tal solução ser indicada nas situações em que órgão há um número significativo de máquinas concentradas em um único local físico. Para o caso em curso, apurou-se um quantitativo mensal de cerca de 2300 mil cópias, o que flexibiliza a utilização do termo.

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Seria inviável a aquisição das máquinas para suprir a necessidade com tamanha competência.

## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

Os preços serão estimados levando-se em consideração as cotações.

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

A solução consistirá na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, englobando o fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, e fornecimento de insumos originais, exceto papel, e sistema de gerenciamento informatizado de impressões efetivamente realizadas.

Para a utilização da solução para a necessidade da instituição, melhor responde o serviço a ser contratado, em virtude de tal solução ser indicada nas situações em que órgão há um número significativo de máquinas concentradas em um único local físico. Para o caso em curso, apurou-se um quantitativo mensal de cerca de 2300 mil cópias, o que flexibiliza a utilização do termo.

### 13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 66.000,00

A estimativa do custo total da contratação é R\$ 66.000,00.



### 14. Justificativa técnica da escolha da solução

Considerando as possibilidades usuais de contratação existentes no mercado, identifica-se as seguintes possibilidades:

1. outsourcing de impressão na modalidade franquia de página, com franquia de cópias mensais e valor fixo por excedente (assim entendido o número de cópias que excede a franquia);

-modalidade a ser aplicada quando a demanda mensal de cópias é baixa, necessitando do equipamento com franquia e pagamento de cópias excedente, cuja situação ocorre de forma esporádica.

2. outsourcing de impressão sem franquia de cópias e pagamento por cópia com valor fixo;

-quando a unidade apresenta um certo grau elevado mensal de tiragem de cópias, e existência de um parâmetro preciso de demanda.

3. outsourcing de impressão com pagamento por cópia realizada, com limite de 30.000 cópias ao ano por impressora;

-quando a unidade apresenta um certo grau elevado mensal de tiragem de cópias, cuja equalização do custo está comprovado o seu pagamento sem locação, utilizando-se por cópia tirada.

Aquisição de equipamentos.

Além da dificuldade do órgão em apresentar a disponibilidade orçamentária para as aquisições, o sistema de gestão tradicional (aquisição de equipamentos e insumos) aparenta incorrer em alguns problemas, listados a seguir:

. alguns equipamentos podem apresentar alto custo por página impressa, comparando-se o custo do cartucho e quantidade de páginas impressas;

. equipamentos obsoletos e com vida útil indesejável, demandando uma necessidade maior de assistência técnica, e por consequência um custo unitário maior por página impressa;

. inexistência de pessoal especializado em manutenção de impressoras obsoletas, com custo maior de contratação de empresa de manutenção técnica.

Com base nas possibilidades apresentadas, esta administração optou pela outsourcing de impressão com pagamento por cópia realizada, com limite de 30.000 cópias ao ano por impressora. Respeitando a sazonalidade de demanda de cópias impostas pelas atividades previstas em calendário.

### 15. Justificativa econômica da escolha da solução

Considerando as possibilidades usuais de contratação existentes no mercado, identifica-se as seguintes possibilidades:

1. outsourcing de impressão na modalidade franquia de página, com franquia de cópias mensais e valor fixo por excedente (assim entendido o número de cópias que excede a franquia);

-modalidade a ser aplicada quando a demanda mensal de cópias é baixa, necessitando do equipamento com franquia e pagamento de cópias excedente, cuja situação ocorre de forma esporádica.

2. outsourcing de impressão sem franquia de cópias e pagamento por cópia com valor fixo;

-quando a unidade apresenta um certo grau elevado mensal de tiragem de cópias, e existência de um parâmetro preciso de demanda.

3. outsourcing de impressão com pagamento por cópia realizada, com limite de 30.000 cópias ao ano por impressora;

-quando a unidade apresenta um certo grau elevado mensal de tiragem de cópias, cuja equalização do custo está comprovado o seu pagamento sem locação, utilizando-se por cópia tirada.

#### Aquisição de equipamentos.

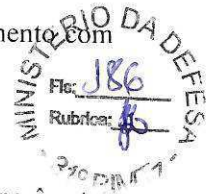
Além da dificuldade do órgão em apresentar a disponibilidade orçamentária para as aquisições, o sistema de gestão tradicional (aquisição de equipamentos e insumos) aparenta incorrer em alguns problemas, listados a seguir:

. alguns equipamentos podem apresentar alto custo por página impressa, comparando-se o custo do cartucho e quantidade de páginas impressas;

. equipamentos obsoletos e com vida útil indesejável, demandando uma necessidade maior de assistência técnica, e por consequência um custo unitário maior por página impressa;

. inexistência de pessoal especializado em manutenção de impressoras obsoletas, com custo maior de contratação de empresa de manutenção técnica.

Com base nas possibilidades apresentadas, esta administração optou pela outsourcing de impressão com pagamento por cópia realizada, com limite de 30.000 cópias ao ano por impressora. Respeitando a sazonalidade de demanda de cópias impostas pelas atividades previstas em calendário.





é

## 16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, considerando que a compra e manutenção dos equipamentos seria desvantajosa.

## 17. Providências a serem Adotadas

No ambiente onde o serviço será prestado deverá haver, ponto elétrico, ponto lógico, espaço físico e um móvel (sob conta da instituição) que permita a instalação / colocação dos equipamentos.

Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeitas condições de manutenção e operação, garantindo os resultados em produção e em qualidade previstos na descrição do item, e deverão ser instalados pela CONTRATADA no seu devido local de uso, fornecendo, ainda, capacitação para os servidores usarem os equipamentos.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é viável, considerando que não extrapola o orçamento da instituição, nem implica em ilegalidade.

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

A contratação pretendida poderá ser de até 48 meses, com base no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

Justifica-se esta possibilidade pela característica do objeto dentro das prerrogativas da legislação.



### 19. Responsáveis

LAMEC MELO DE OLIVEIRA FILHO  
CHEFE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ANDERSON ANDRADE DE ALMEIDA  
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Wellington Junio Matheus Pires - Cel  
OD 31º BI Mtz  
020473274-7

# Relatório de Pesquisa de Preço



Senhor Tenente ARRUDA - 22/09/2022

MÉDIA

0.05

MEDIANA

0.06

UASG	ITEM/PREGÃO	HOM.	INIVIG	FIMVIG	TIPO	CAT	DESCR	DESCR COMP	MARCA	UNID	FAV	UF	V. HOM.
160098	00002 00003/2022 Edital	01/06/22	03/06/22	03/06/23	Serviço	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA S EM PAPEL		PÁGINA	02329217000175	GO	0,0600
160298	00003 00027/2021 Edital	23/05/22	09/06/22	09/06/23	Serviço	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO EXCEDENTE DE IMPRESSÕES/CÓPIAS MONOCROMÁTICAS		PÁGINA	03951766000140	RJ	0,0600
160223	00002 00035/2021 Edital	31/03/22	16/06/22	16/06/23	Serviço	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA S EM PAPEL		PÁGINA	07432517000107	SP	0,0400

# Relatório de Pesquisa de Preço



Senhor Tenente ARRUDA - 22/09/2022

**MÉDIA** 0.15 **MEDIANA** 0.16

UASG	ITEM/PREGÃO	HOM.	INIVIG	FIMVIG	TIPO	CAT	DESCR	DESCR COMP	MARCA	UNID	FAV	UF	V. HOM.
160136	00007 00007/2022 Edital	09/06/22	10/06/22	10/06/23	Serviço	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SE M PAPEL IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (TIPO I) COM FRANQUIA M ENSAL DE 3.000 (TRÊS MIL) PÁGINAS.		PÁGINAS MÊS	04126931000191	MS	0,1400
1127	00001 00018/2021 Edital	14/01/22	14/01/22	14/01/23	Serviço	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SE M PAPEL		PÁGINAS MÊS	23105763000100	RS	0,1600
158127	00023 00018/2021 Edital	14/01/22	14/01/22	14/01/23	Serviço	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SE M PAPEL		PÁGINAS MÊS	12087446000184	RS	0,1600



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
31º BATALHÃO DE INFANTARIA MOTORIZADO  
(RI de Linha MA e SC / 1772)  
BATALHÃO PERIBEBUÍ



**DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE DE CUSTEIO**  
**(64097.005072/2022-18)**

A contratação em questão enquadra-se na classificação de atividade de custeio, nos termos da Portaria MPMO nº 249, de 13 de junho de 2012 e da Portaria nº 1.169, do Comandante do Exército, de 25 de setembro de 2014.

A Portaria MPMO nº 249, de 13 de junho de 2012 e da Portaria nº 1.169, do Comandante do Exército, de 25 de setembro de 2014, estabelecem que as atividades de custeio decorrem de contratações diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais e que o enquadramento do objeto da contratação como atividade de custeio deve considerar a natureza das atividades contratadas, e não a classificação orçamentária da despesa. Estabelece também a subdelegação do firmamento de contratos com o valor abaixo de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) aos Ordenadores de Despesas.

O Decreto nº 10.193, de 27 de novembro de 2019, em seu artigo 3º prevê que a celebração de novos contratos, de atividades de custeio, com valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), poderão ser delegada ou subdelegada, a sua autorização, aos coordenadores ou aos chefes das unidades administrativas dos órgãos ou das entidades, vedada a subdelegação.

Campina Grande - PB, 21 de setembro de 2022.

**WELLINGTON JUNIO MATHEUS PIRES - Cel**  
Ordenador de despesas do 31º Batalhão de Infantaria Motorizado



7ª DIVISÃO DE EXERCÍCIO  
7ª BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA  
31º BATALHÃO DE INFANTARIA MOTORIZADO  
EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

PROCESSO: 64002/007660/2021-71. ESPÉCIE: Acordo de Cooperação Técnica nº 1/2021, celebrado entre o 31º batalhão de Infantaria Motorizado e o Instituto Nacional de Segurança - INSEC. Regular o abastecimento da área sob responsabilidade do Instituto Nacional de Segurança para realização de atividades inerentes à profissão militar, visando o constante adiantamento da tropa e em consequência possibilitar maior segurança na tarefa passageira do Instituto. VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses. DATA: 22/09/2022. ASSINATURA: GEN DIAZ FRANCISCO CARLOS MACHADO SILVA - Comandante do 31º Regimento Militar. O LELIANE TON JUNIO MATHÉUS PIRES - CEL - Comandante do 31º B. Mil. MÔNICA TEIXO CAVALCANTI - Diretora do Instituto Nacional de Segurança.

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2022 - UASG 160173

Nº Processo: 6409700507202218. Objeto: prestação de serviços continuados de impressão em modalidade Franquia de página. Total de itens licitados: 2. Edital: 27/09/2022 das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00. Endereço: Rua 15 de Novembro 710 - Condição - Campina Grande/PB ou <https://www.gov.br/compras/edital/160173-5-00006-2022>. Entrega das Propostas: a partir de 27/09/2022 às 08:00 no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). Abertura das propostas: às 10/10/2022 às 09:00 no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). Informações Gerais:

WELLINGTON JUNIO MATHÉUS PIRES  
Coordenador de Despesas

(SIASIGnet - 26/09/2022) 160173-00001-2022NE00001  
10ª BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA  
71ª BATALHÃO DE INFANTARIA MOTORIZADO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 8/2022 - UASG 160177

Nº Processo: 64107001655702205. Objeto: AQUISIÇÃO de insumos para bomba de insulina (MEDTRONIC Injeções de insulina de ação curta Paciente, Paciente Maria Eduarda Fagundes Ribeiro), Total de Itens Licitados: 00007. Fundamento Legal: Art. 23º, inciso I da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, justificativa: A referida justificativa se encontra nos autos do processo (Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Justificativa) Declaração de Inexigibilidade em 21/09/2022. FRANCISCO GUIMARÃES DE SANTANA - Coordenador de Despesas. Justificação em 23/09/2022. FRANCISCO CARLOS MACHADO SILVA, Autendente Superior - Cel 7º Regimento Militar. Valor Global: R\$ 61.850,00. CNPJ CONTRATADA: 01.772.798/0001-52 MEDTRONIC COMERCIAL LTDA.

(SIASIGnet - 26/09/2022) 160173-00001-2022NE00001  
COMANDO MILITAR DO NORTE  
22ª BRIGADA DE INFANTARIA DE SELVA  
2ª BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2022 - UASG 160161

Número do Contrato: 6/2021.  
Nº Processo: 64116-006125/2021-61  
Impensa Nº 28/2021, Contratante: 2ª BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA, Contratado: 50.829.830/0001-86 - SAPIA LANAULIER SELVICIO DE ACESSIBILIDADE E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA. Objeto: O objeto do presente termo aditivo é a prorrogação do contrato nº 06/2021 por mais 12 meses a contar de 18/08/22 até 15/08/23, conforme anexo para cláusula segunda do contrato e o resumo de valor atual do serviço prestado para R\$ 696,96. Vigência: 18/08/2022 a 15/08/2023. Valor Total Atualizado do contrato: R\$ 196,86. Data de Assinatura: 05/07/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 06/07/2022)  
23ª BRIGADA DE INFANTARIA DE SELVA  
51ª BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA  
EXTRATO DE ADESÃO Nº 9/2022 - UASG 160160

Processo: 64119-006482/2022-15  
Inexigibilidade Nº 05/2022. Contratante: 51 BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA, Contratado: 13.670.194/0001-70 LABORATÓRIO CENTRO INTEGRADO DE DIAGNÓSTICOS EREN. Objeto: Prestação complementar de serviços de exames laboratoriais, radiografia, ultrassom, atendimento ambulatório com aplicação de bandagens e seguimento, procedimentos, consultas médicas - clínico geral e especialidades, eletrocardiograma, eletroencefalograma, eletrogoniograma, testes, testes eletroencefalograma, teste ergométrico, fisioterapia, oftalmologia, consultas com nutricionista e psicológicas. Fundamento Legal: Lei 8.666/1993 - Artigo 25. Vigência: 23/09/2022 a 23/09/2023. Valor Total: R\$ 600.000,00. Data de Assinatura: 23/09/2022.

EXTRATO DE ADESÃO Nº 8/2022 - UASG 160160

Processo: 64119-308479/2022-00  
Inexigibilidade Nº 05/2022. Contratante: 51 BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA, Contratado: 12.922.732/0001-47 - D'ANTONIA & BLOISLUD LTDA. - ME. Objeto: Prestação complementar de serviços de atendimentos de natureza contínuas nas áreas de clínica geral, eletrocardiograma, eletrogoniograma, testes, testes eletroencefalograma, teste ergométrico, fisioterapia, oftalmologia, consultas com nutricionista e psicológicas. Fundamento Legal: Lei 8.666/1993 - Artigo 25. Vigência: 26/09/2022 a 26/09/2023. Valor Total: R\$ 210.000,00. Data de Assinatura: 26/09/2022.

8ª REGIÃO MILITAR  
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O Comandante da 8ª Região Militar informa a existência de processo de apuração de contas em curso, para regularização de valores devidos até a data de exclusão do edital de pagamento, por meio de OFÍCIO, a ser enviado às Unidades de Bônus do Batalhão Militar INÍCIO QUARTE DA SILVA, CPF 291.942.602-34, Proc. CP 98.0212492, não regularizadas no endereço cadastrado dessa Organização Militar, para no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar desta publicação, se apresentarem na Seção do Serviço de Inativos e Pensionistas da 8ª Região Militar, localizada na Rua João Augusto, nº 438 - Bairro Campina, CEP: 66015-160, Belém-PA.

Belém-PA, 19 de Setembro de 2022  
Gen. DIAZ FRANCISCO CARLOS MACHADO SILVA

COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS E 8ª REGIÃO MILITAR  
AVISO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA Nº 2/2022 - UASG 160215

Nº Processo: 6433000270202210. Objeto: Contratação de empresa especializada em execução de obras de reforma do 3º (terceiro) bloco de 24 (vinte e quatro) apartamentos, na Vila Militar Duque de Caxias, 2ª Brigada de Infantaria de Selva em Belém/PA, conforme condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas no edital e anexos anexos. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 27/09/2022 das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00. Endereço: Av. Almirante Barroso nº 4531, Souza - Belém/PA ou <https://www.gov.br/compras/edital/160215-5-00006-2022>. Entrega das Propostas: 31/10/2022 às 09:00. Endereço: Av. Almirante Barroso nº 4531, Souza - Belém/PA.

RENATO DAQUATELLI  
Coordenador de Despesas

(SIASIGnet - 26/09/2022) 160215-00001-2022NE00001

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2022 - UASG 160215

Nº Processo: 6433000270202214. Objeto: Contratação de empresa especializada em aquisição e instalação de armários embutidos para os apartamentos do Bloco nº 03, da Vila Militar Duque de Caxias, em Belém/PA. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 27/09/2022 das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00. Endereço: Av. Almirante Barroso nº 4531, Souza - Belém/PA ou <https://www.gov.br/compras/edital/160215-5-00006-2022>. Entrega das Propostas: a partir de 27/09/2022 às 08:00 no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). Abertura das Propostas: 10/10/2022 às 09:00 no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). Informações Gerais:

RENATO DAQUATELLI  
Coordenador de Despesas

(SIASIGnet - 26/09/2022) 160215-00001-2022NE00001

AVISO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 4/2022 - UASG 160215

Nº Processo: 6433000270202218. Objeto: Contratação de empresa especializada em aquisição de material de consumo de combate de Selva/22ª Brigada de Infantaria de Selva, em Marabá/PA. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 27/09/2022 das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00. Endereço: Av. Almirante Barroso nº 4531, Souza - Belém/PA ou <https://www.gov.br/compras/edital/160215-5-00006-2022>. Entrega das Propostas: 17/10/2022 às 09:00. Endereço: Av. Almirante Barroso nº 4531, Souza - Belém/PA.

RENATO DAQUATELLI  
Coordenador de Despesas

(SIASIGnet - 26/09/2022) 160215-00001-2022NE00001

8ª REGIÃO MILITAR  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 7/2022 - UASG 160165

Nº Processo: 64000-000001/2022-08.  
Pregão Nº 4/2021, Contratante: 8ª REGIÃO MILITAR DE SUPRIMENTOS. Objeto: Contratação de serviços comuns de engenharia inerentes à manutenção predial com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, nos processos de 8ª depósito de suprimento. Fundamento Legal: Lei 10.520/2002 - Artigo 1º. Vigência: 20/09/2022 a 20/01/2023. Valor Total: R\$ 60.000,00. Data de Assinatura: 20/09/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 26/09/2022)  
COMANDO MILITAR DO OESTE  
9ª REGIÃO MILITAR  
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE CAMPO GRANDE  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2022 - UASG 160143

Número do Contrato: 4/2019.  
Nº Processo: 64071-002220/2019-08.  
Inexigibilidade Nº 7/2019, Contratante: HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE CAMPO GRANDE, Contratado: 00.257.069/0001-80 - IMAPS SERVIÇO E SERVIÇOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços comuns de engenharia inerentes à manutenção predial com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, nos processos de 8ª depósito de suprimento. Fundamento Legal: Lei 10.520/2002 - Artigo 1º. Vigência: 26/09/2022 a 26/09/2024. Valor Total Atualizado do contrato: R\$ 1.200.000,00. Data de Assinatura: 26/09/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 26/09/2022)  
BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DO COMANDO MILITAR DO OESTE  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2022 - UASG 160530

Número do Contrato: 14/2022.  
Nº Processo: 65303-001778/2022-81.  
Pregão Nº 3/2022, Contratante: BASE DE ADM. E APOIO DO COMANDO MILITAR DO OESTE, Contratado: 35.184.440/0001-20 - HELIOTON ELÉTRICA E CONSTRUÇÃO CIVIL EIRELI. Objeto: A prorrogação da vigência e atualização do valor estimado de execução e assinatura do item, constante no termo de contrato nº 14/2022. B. Ass. Ass/ COM. Vigência: 13/10/2022 a 13/10/2024. Valor Total Atualizado do contrato: R\$ 229.920,93. Data de Assinatura: 22/09/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 22/09/2022)  
COMANDO MILITAR DO PLANALTO  
3ª BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA  
AVISO DE ADIAMENTO  
PREGÃO Nº 12/2022

Comunicamos o adiamento da licitação supracitada, publicada no DOU de 13/09/2022, (Entrega das Propostas a partir de 13/09/2022) às 08:00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), Abertura das Propostas: 10/10/2022, às 08:00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviços de locação de veículos para transporte de pessoal para o Coronado da 3ª Brigada de Infantaria Motorizada.

FRANCISCO CARLOS MACHADO SILVA  
Coordenador de Despesas

(SIASIGnet - 26/09/2022) 160160-00001-2022NE00001





## RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00006/2022-000 SRP

**1 - Itens da Licitação****1 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel**

Descrição Detalhada: Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 30000

Critério de Valor: Valor Estimado

Quantidade Máxima para Adesões: 150000

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Valor Unitário (R\$): 0,15

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Campina Grande/PB (30000)

**2 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel**

Descrição Detalhada: Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 20000

Critério de Valor: Valor Estimado

Quantidade Máxima para Adesões: 100000

Unidade de Fornecimento: PÁGINA

Valor Unitário (R\$): 0,05

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Campina Grande/PB (20000)



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
31º BATALHÃO DE INFANTARIA MOTORIZADO  
( R I de linha do MA e SC/1772)  
"BATALHÃO PERIBEBUÍ".**



## **TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME**

Aos doze dias do mês de dezembro de 2022, procedemos ao encerramento deste volume nº 01/02, referente ao processo nº 64097.005072/2022-18, contendo 193 folhas.

**EDUARDO VINICIUS CAVALCANTI PINCÓ – 2º Ten**  
Chefe da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos do 31º BIMTZ